



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

05.02.2016

№ 8

г. Екатеринбург

О наградах Министерства экономики Свердловской области

В соответствии с Законом Свердловской области от 19 апреля 1999 года № 5-ОЗ «О наградах, почетных званиях Свердловской области и наградах высших органов государственной власти Свердловской области», с изменениями, внесенными Законом Свердловской области от 16 мая 2005 года № 39-ОЗ «О внесении изменений в Областной закон «О наградах, почетных званиях Свердловской области и наградах высших органов государственной власти Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 30.12.2005 № 1149-ПП «О почетной грамоте Правительства Свердловской области, почетном дипломе Правительства Свердловской области и благодарственном письме Правительства Свердловской области» и постановлением Правительства Свердловской области от 01.10.2014 № 847-ПП «О Министерстве экономики Свердловской области»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:
 - 1) Положение о наградах Министерства экономики Свердловской области (прилагается);
 - 2) описание бланка Почетной грамоты Министерства экономики Свердловской области (прилагается);
 - 3) описание бланка благодарственного письма Министерства экономики Свердловской области (прилагается);
 - 4) порядок изготовления, оформления, учета, хранения и уничтожения Почетных грамот и благодарственных писем (прилагается);
 - 5) положение о Комиссии по наградам при Министерстве экономики Свердловской области (прилагается);
 - 6) состав Комиссии по наградам при Министерстве экономики Свердловской области (прилагается);
 - 7) форму наградного листа (прилагается).
2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства экономики Свердловской области от 13.02.2013 № 11 «О наградах Министерства экономики Свердловской области»;

2) приказ Министерства экономики Свердловской области от 03.08.2015 № 61 «О внесении изменений в состав комиссии по награждению Почетной грамотой и поощрению Благодарственным письмом Министерства экономики Свердловской области, утвержденный приказом Министерства экономики Свердловской области от 13.02.2015 № 11».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Д.Ю. Ноженко

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства экономики
Свердловской области
от 05.02.2016 № 8

ПОЛОЖЕНИЕ

о наградах Министерства экономики Свердловской области

1. Наградами Министерства экономики Свердловской области являются:

- 1) Почетная грамота Министерства экономики Свердловской области;
- 2) благодарственное письмо Министерства экономики Свердловской области.

2. Почетная грамота Министерства экономики Свердловской области является поощрением за многолетний добросовестный труд и конкретные заслуги в сфере стратегического планирования и прогнозирования социально-экономического развития Свердловской области, оплаты труда работников государственных учреждений, повышения качества государственных и муниципальных услуг в Свердловской области, оценки регулирующего воздействия проектов нормативных актов и экспертизе нормативных актов Свердловской области, внедрения механизмов Открытого Правительства, повышения качества жизни населения Свердловской области, совершенствования бюджетно-налоговой политики, становления и развития банковской системы Свердловской области и другие, за активное участие в работе общественного совета при Министерстве, а также в связи с празднованием государственных праздников, профессиональных праздников, памятных и юбилейных дат организаций, к юбилейным датам со дня рождения работников (50 лет, 55 лет – для женщин, 60 лет – для мужчин и каждые последующие 10 лет со дня рождения) и другие заслуги.

3. Благодарственное письмо Министерства экономики Свердловской области (далее – Министерство) является формой поощрения за профессиональные заслуги в сфере экономики, в банковской сфере, в разработке документов стратегического планирования и прогнозирования, за активное участие в работе общественного совета при Министерстве и коллегиальных совещательных органах, а также в связи с празднованием государственных праздников, профессиональных праздников, памятных и юбилейных дат организаций, при подведении итогов работы за год и другие заслуги.

4. Ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства и благодарственным письмом Министерства вносится письменно Министру экономики Свердловской области.

5. Ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства и благодарственным письмом Министерства оформляется руководителями органов

местного самоуправления муниципальных образований, главами муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, руководителями организаций и коллективами организаций, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области, общественными организациями и объединениями.

Ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства и благодарственным письмом Министерства может быть внесено Министром экономики Свердловской области, Заместителями Министра экономики Свердловской области и руководителями структурных подразделений Министерства.

6. Ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства, благодарственным письмом Министерства оформляется в письменном виде и должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество и должность – для граждан; для организаций – наименование юридического лица;

2) наименование вида награды;

3) описание заслуг или достижений гражданина, за которые предлагается его представить к награждению, результаты эффективного взаимодействия с Министерством экономики Свердловской области, а также основные показатели экономической эффективности деятельности организации в случае, когда предлагается представить к награждению руководителя или заместителя руководителя организации, организацию;

4) точную и краткую формулировку заслуги награждаемого для включения в текст Почетной грамоты Министерства, благодарственного письма Министерства.

7. Ходатайство, внесенное Министром экономики Свердловской области, Заместителями Министра экономики Свердловской области и руководителями структурных подразделений Министерства, подписывается ими соответственно.

Ходатайство, внесенное руководителем организации, должно быть подписано руководителем организации.

Ходатайство, внесенное коллективом организации, должно быть подписано лицом, председательствовавшим на собрании коллектива организации, на котором было принято решение о внесении представления.

8. Неотъемлемой частью ходатайства о награждении является наградной лист, который должен быть заполнен по форме, утверждаемой настоящим приказом.

9. В случае, если ходатайство внесено Министром экономики Свердловской области, Заместителями Министра экономики Свердловской области и руководителями структурных подразделений Министерства, наградной лист подписывается ими соответственно.

10. В случае, если ходатайство внесено руководителем органа местного самоуправления муниципального образования, главой муниципального образования, расположенных на территории Свердловской области, руководителем организации и коллективами организаций, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области, общественными

организациями и объединениями, наградной лист должен быть подписан ими соответственно и заверен печатью организации, сведения о трудовой деятельности кандидата заверяются подписью руководителя кадровой службы и соответствующей печатью.

Неотъемлемой частью ходатайства о награждении, внесенного коллективом организации, является также выписка из протокола собрания коллектива организации, на котором было принято решение о внесении представления.

Ошибки и поправки в наградном листе не допускаются.

Фамилия, имя, отчество и дата рождения кандидата к награждению указываются в строгом соответствии с его паспортными данными.

Должностные лица, иницирующие ходатайство о награждении, несут персональную ответственность за правильность и достоверность сведений, указанных в наградном листе, и других документов, представляемых в качестве подтверждающих материалов.

11. Несвоевременное или неполное представление указанных документов является основанием для оставления ходатайств о награждении Почетными грамотами Министерства и благодарственными письмами Министерства без удовлетворения или возвращения на доработку.

12. Оформление приказов Министерства о награждении Почетной грамотой Министерства и благодарственным письмом Министерства осуществляет отдел государственной службы, кадров, правовой и организационной работы, информационного сопровождения.

13. Ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства, благодарственным письмом Министерства с приложением документов, указанных в пунктах 4-8 настоящего Положения, вносится на рассмотрение в Комиссию по наградам Министерства (далее – Комиссия) через секретаря Комиссии по наградам.

14. Ходатайство о награждении более пяти человек от организации в обязательном порядке сопровождается информацией на электронном носителе.

15. Вручение Почетных грамот Министерства, благодарственных писем Министерства производится в торжественной обстановке Министром экономики Свердловской области или одним из его Заместителей или иным лицом по его поручению.

16. Работникам Министерства, награжденным Почетной грамотой Министерства, благодарственным письмом Министерства, в трудовую книжку вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении. В обязательном порядке вместе с Почетной грамотой выдается копия приказа о поощрении наградами Министерства экономики Свердловской области.

17. Дубликаты Почетной грамоты Министерства, благодарственного письма Министерства взамен утерянных не выдаются. К Почетной грамоте Министерства в обязательном порядке выдается заверенная копия приказа Министерства о поощрении наградами Министерства.

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства экономики
от 05.02.2016 № 8

ОПИСАНИЕ
бланка Почетной грамоты
Министерства экономики Свердловской области

Бланк Почетной грамоты Министерства экономики Свердловской области (далее – бланк) представляет собой лист плотной бумаги формата 420 x 297 мм, сложенный вдвое. Общий фон бланка – белый.

На первой странице бланка на расстоянии 25 мм от верхнего края листа размещено цветное изображение герба Свердловской области. Под изображением герба расположена надпись «Министерство экономики Свердловской области», которая выполнена золотисто-коричневым тиснением в две строки. На расстоянии 100 мм от верхнего края расположена надпись «Почетная грамота», надпись выполнена золотисто-коричневым тиснением в две строки, высота букв 23 мм.

На второй странице бланка в центре размещено контурное картографическое изображение границ Свердловской области. Внутри контур выполнен цветами флага Свердловской области – белым, синим и зеленым, по контуру области – тень.

На третьей странице бланка в верхней ее части на расстоянии 23 мм от верхнего края листа размещена надпись «МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ», выполнена в две строки буквами высотой 6 мм золотисто-коричневого цвета. Под ней на расстоянии 55 мм от верхнего края листа расположена надпись «НАГРАЖДАЕТ», выполненная буквами золотисто-коричневого цвета высотой 14 мм. В левой стороне нижней части листа расположены линии для указания номера приказа Министерства экономики Свердловской области о награждении почетной грамотой Министерства и даты его подписания.

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства экономики

Свердловской области

от 05.02.2016 № 8**ОПИСАНИЕ****бланка благодарственного письма
Министерства экономики Свердловской области**

Бланк благодарственного письма Министерства экономики Свердловской области (далее – бланк) представляет собой лист плотной бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Общий фон бланка – белый.

На расстоянии 10 мм от края бланка размещена рамка, представляющая собой последовательно расположенные полосы красного, синего и белого цвета. Рамка обрамлена линией золотистого-коричневого цвета.

В верхней части бланка по центру на расстоянии 20 мм от верхнего края размещено цветное изображение герба Свердловской области. Под изображением герба Свердловской области на расстоянии 65 мм от верхнего края бланка расположена надпись в одну строку «МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ», выполненная красным цветом. Ниже под двойной линией золотисто-коричневого цвета выполнена надпись буквами золотисто-коричневого цвета «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО», высота букв составляет 7 мм.

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства экономики
Свердловской области
от 05.02.2016 № 8

ПОРЯДОК
изготовления, оформления, учета, хранения и уничтожения
Почетных грамот Министерства и благодарственных писем Министерства

Изготовление бланков Почетных грамот Министерства, благодарственных писем Министерства производится отделом государственной службы, кадров, правовой и организационной работы, информационного сопровождения Министерства.

Учет поступающих бланков Почетных грамот Министерства и благодарственных писем Министерства ведется в количественном выражении по каждому наименованию.

Списание бланков осуществляется на основании актов, которые составляются один раз в полугодие. Уничтожение бланков допускается в случае их порчи на основании актов, заверенных отделом государственной службы, кадров, правовой и организационной работы, информационного сопровождения Министерства.

Отдел государственной службы, кадров, правовой и организационной работы, информационного сопровождения Министерства осуществляет оформление документов для награждения Почетными грамотами Министерства, благодарственными письмами Министерства.

Учет и хранение бланков Почетных грамот Министерства и благодарственных писем Министерства осуществляет отдел государственной службы, кадров, правовой и организационной работы, информационного сопровождения Министерства.

УТВЕРЖДЕНО

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства экономики
Свердловской области
от 05.02.2016 № 8

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по наградам Министерства экономики
Свердловской области

I. Общие положения

1. Комиссия по наградам при Министерстве экономики Свердловской области (далее – Комиссия) создается приказом Министерства экономики Свердловской области.

2. В своей работе Комиссия руководствуется Законом Свердловской области от 19 апреля 1999 года № 5-ОЗ «О наградах, почетных званиях Свердловской области и наградах высших органов государственной власти Свердловской области» с изменениями, внесенными Законом Свердловской области от 16 мая 2005 года № 39-ОЗ «О внесении изменений в Областной закон «О наградах, почетных званиях Свердловской области и наградах высших органов государственной власти Свердловской области», Положением о Министерстве экономики Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 01.10.2014 № 847-ПП «О Министерстве экономики Свердловской области», настоящим Положением.

Целью деятельности Комиссии является обеспечение объективности экспертной оценки наградных материалов, представляемых руководителями органов местного самоуправления муниципальных образований, главами муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, руководителями организаций и коллективами организаций, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области, Министром экономики Свердловской области, Заместителями Министра экономики Свердловской области, руководителями структурных подразделений Министерства.

3. Комиссия осуществляет рассмотрение и согласование материалов к представлению о награждении Почетной грамотой Министерства экономики Свердловской области и благодарственным письмом Министерства экономики Свердловской области.

II. Структура и формы организации деятельности комиссии

4. Комиссия формируется из сотрудников Министерства.

5. Состав Комиссии утверждается приказом Министерства экономики Свердловской области.

6. Непосредственное руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии – Заместитель Министра экономики Свердловской области. По поручению председателя Комиссии – Заместителя Министра экономики Свердловской области заседание комиссии может провести заместитель председателя Комиссии.

7. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

III. Порядок работы комиссии

8. Комиссии проводятся по мере накопления наградных материалов, поступивших в Министерство для рассмотрения. Дата заседания Комиссии назначается председателем Комиссии и заблаговременно доводится до сведения членов Комиссии секретарем Комиссии.

9. Секретарь Комиссии готовит повестку, представленные ходатайства с прилагаемыми документами к заседанию Комиссии и другие необходимые документы, направляет их членам Комиссии за 3 дня до заседания Комиссии.

10. Комиссия рассматривает наградные материалы и принимает решение о представлении их Министру экономики Свердловской области. Решение о представлении к награждению принимается на заседании Комиссии простым большинством голосов членов комиссии.

11. Решение Комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и членами Комиссии и передается на утверждение Министру.

12. Утвержденный Министром протокол Комиссии служит основанием для последующего оформления наградных документов. Утвержденный протокол передается в отдел государственной службы, кадров, правовой и организационной работы, информационного сопровождения для подготовки приказа о награждении наградами Министерства экономики Свердловской области и оформления бланков Почетной грамоты или благодарственного письма.

13. В случае отказа в представлении к награждению конкретного работника или группы работников секретарь Комиссии направляет в ходатайствующую организацию письмо за подписью председателя Комиссии с указанием причин отказа.

14. В случае, если наградные материалы требуют, по мнению членов Комиссии, дополнений и уточнений, Комиссия может рассмотреть отклоненные представления к награждению повторно при условии приведения наградных материалов в соответствии с предъявляемыми требованиями.

IV. Права и обязанности комиссии

15. Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях запрашивать дополнительную информацию у руководителей структурных подразделений Министерства и представляющих к награждению своих кандидатов органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере стратегического планирования, анализа и прогнозирования социально-экономического развития Свердловской области, расположенными на территории Свердловской области, а также организаций, курируемых Министерством;

- приглашать на заседания Комиссии руководителей структурных подразделений Министерства, курирующих различные направления деятельности;

- вносить в пределах своей компетенции предложения Министру о совершенствовании деятельности Комиссии.

16. Комиссия обязана принимать решение объективно в соответствии с действующим законодательством.

V. Права, обязанности и ответственность членов комиссии

17. Члены Комиссии имеют право:

– вносить предложения на заседании Комиссии;

– высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе Комиссии.

18. Члены Комиссии обязаны принимать участие в заседании непосредственно. Замещение членов комиссии иными сотрудниками Министерства не допускается.

19. Члены Комиссии несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства экономики
Свердловской области
от 05.02.2016 № 8

СОСТАВ
комиссии по наградам Министерства экономики Свердловской области

1. Вышегородская Наталья Анатольевна — Заместитель Министра экономики Свердловской области, председатель комиссии
2. Колясникова Елена Юрьевна — начальник отдела государственной службы кадров, правовой и организационной работы, информационного сопровождения, заместитель председателя комиссии

Члены комиссии:

3. Булатова Екатерина Викторовна — начальник отдела прогнозирования и мониторинга
4. Московский Нимруд Владимирович — начальник отдела бюджетно-налоговой политики и мониторинга финансовой сферы
5. Дульнева Мария Александровна — заместитель начальника отдела государственной службы, кадров, правовой и организационной работы, информационного сопровождения
6. Кошелева Наталья Владимировна — главный специалист отдела государственной службы, кадров, правовой и организационной работы, информационного сопровождения, секретарь комиссии
7. Пономаренко Наталья Сергеевна — начальник отдела методологии и мониторинга государственных и муниципальных программ

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства экономики
Свердловской области
от 05.02.2016 № 8

ФОРМА НАГРАДНОГО ЛИСТА

_____ (наименование награды)

1. _____ (Ф.И.О.)

_____ (занимаемая должность)

2. Дата рождения _____

3. Место рождения _____

4. Образование _____

5. Стаж работы в отрасли _____ 6. Стаж работы в данном коллективе _____

7. Награжден(а) наградами, в том числе
государственными _____

8. СВЕДЕНИЯ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Месяц и год		Должность с указанием организации	Местонахождение организации
поступления	ухода		

9. ХАРАКТЕРИСТИКА

(с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению)

Кандидатура _____ рекомендована собранием коллектива
работников или его советом _____
(наименование организации)

_____ (протокол №, дата)

Руководитель организации

Руководитель кадровой службы
(в случае награждения коллектива –
председатель собрания коллектива
работников или его совета)

М.П. « _____ »

М.П. « _____ »