



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«05» декабря 2024 года

№ 0-160 124-0

г. Вологда

**О Почетной грамоте, Благодарности и Благодарственном письме
Министерства экономического развития области**

В целях поощрения государственных гражданских служащих Министерства экономического развития области, граждан, работников предприятий, организаций всех форм собственности, осуществляющих деятельность по направлениям, входящим в компетенцию Министерства экономического развития области приказываю:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте Министерства экономического развития области (приложение 1).
2. Утвердить Положение о Благодарности Министерства экономического развития области (приложение 2).
3. Утвердить Положение о Благодарственном письме Министерства экономического развития области (приложение 3).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела финансирования, организационной, кадровой и правовой работы Министерства экономического развития области Г.С. Ванханен.
5. Признать утратившим силу приказы Департамента экономического развития области:

от 12 марта 2018 года № 0046/18-О «Об утверждении Положений о Почетной грамоте, Благодарности, Благодарственном письме Департамента экономического развития области».

от 1 сентября 2023 года № 0174/23-О «О внесении изменений в приказ Департамента экономического развития Вологодской области от 12 марта 2018 года № 0046/18-О».

Исполняющий обязанности
министра

А.В. Цешнатий

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития области
от «05» 12 2024 года № 0160/24-О
(приложение 1)

**Положение
О Почетной грамоте
Министерства экономического развития области**

1. Награждение Почетной грамотой Министерства экономического развития области (далее соответственно - Почетная грамота, Министерство) производится:

- за активную помощь, содействие и вклад в развитие сферы деятельности, входящей в компетенцию Министерства;
- высокие показатели в работе, многолетний добросовестный труд, отдельные выдающиеся достижения в сфере деятельности Министерства, при подведении итогов работы за год;
- в связи с отраслевыми (профессиональными) праздниками;
- в связи с юбилейными датами государственных гражданских служащих Министерства, граждан, работников предприятий, организаций всех форм собственности, осуществляющих деятельность по направлениям, входящим в компетенцию Министерства;
- в связи с празднованием юбилейных дат со дня создания организаций всех форм собственности, осуществляющих деятельность по направлениям, входящим в компетенцию Министерства.

2. Награждение Почетной грамотой производится после объявления Благодарности Министерства, но не ранее чем через пять лет.

Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения Министерства.

По решению министра при наличии заслуг, указанных в пункте 1 настоящего приказа, награждение Почетной грамотой может быть произведено без учета требований, установленных настоящим пунктом.

3. Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к юбилейным датам государственных гражданских служащих Министерства, предприятий, организаций всех форм собственности, осуществляющих деятельность по направлениям, входящим в компетенцию Министерства, со дня их создания, а также к юбилейным датам работников.

4. К награждению Почетной грамотой представляются следующие документы:

1) на кандидатов:

а) ходатайство к награждению Почетной грамотой государственного гражданского служащего Министерства, гражданина за подписью руководителя структурного подразделения Министерства, руководителя

организации, предприятия (работодателя), органа местного самоуправления, заверенное печатью (при наличии);

б) характеристика государственного гражданского служащего Министерства, гражданина, представляемого к награждению, содержащая краткие биографические данные, сведения о заслугах, за подписью руководителя структурного подразделения государственного гражданского служащего Министерства, руководителя предприятия, организации (работодателя), органа местного самоуправления, заверенная печатью (при наличии);

в) согласие на обработку персональных данных государственного гражданского служащего Министерства, гражданина, представляемого к награждению;

2) при поощрении коллектива предприятий, организаций всех форм собственности, осуществляющих деятельность по направлениям, входящим в компетенцию Министерства, представляется ходатайство с указанием конкретных заслуг и достижений, справочные материалы (справка) об их основании, деятельности и достижениях.

7. Ходатайство о награждении Почетной грамотой вносится на имя министра.

8. Награждение Почетной грамотой производится на основании приказа Министерства.

9. Почетная грамота подписывается министром и заверяется гербовой печатью.

10. Копия приказа Министерства о награждении Почетной грамотой вручается непосредственно вместе с Почетной грамотой либо высылается по соответствующему адресу.

11. Вручение Почетной грамоты производится министром или по его поручению заместителем министра, руководителями учреждений, предприятий, организаций в торжественной обстановке.

12. Документы, указанные в пункте 4 настоящего Положения, представляются в Министерство не позднее чем за тридцать дней до предполагаемой даты вручения.

13. Документы, оформленные с нарушениями требований настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

14. Подготовку проектов приказов Министерства, оформление Почетной грамоты, учет и регистрацию награжденных осуществляет в отношении:

государственных гражданских служащих Министерства - отдел финансирования, организационной, кадровой и правовой работы Министерства;

граждан, работников предприятий, организаций всех форм собственности, осуществляющих деятельность по направлениям, входящим в компетенцию Министерства, - соответствующее структурное подразделение Министерства.

15. Почетная грамота Министерства представляет собой лист форматом

295 x 210 мм. На данном листе, изготовленном на специальной бумаге, изображен герб Вологодской области, напечатаны печатным шрифтом слова «Министерство экономического развития Вологодской области».

16. Дубликат Почетной грамоты не выдается, за исключением случаев утраты в результате стихийного бедствия.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития области
от «05» 12 2024 года № 0160/24-О
(приложение 2)

**Положение
о Благодарности Министерства экономического развития области**

1. Объявление Благодарности Министерства экономического развития области (далее соответственно - Благодарность, Министерство) производится:

- за активную помощь, содействие и вклад в развитие сферы деятельности, входящей в компетенцию Министерства;

- высокие показатели в работе, многолетний добросовестный труд, отдельные выдающиеся достижения в сфере деятельности Министерства, при подведении итогов работы за год;

- в связи с отраслевыми (профессиональными) праздниками;

- в связи с юбилейными датами государственных гражданских служащих Министерства, граждан, работников предприятий, организаций всех форм собственности, осуществляющих деятельность по направлениям, входящим в компетенцию Министерства;

- в связи с празднованием юбилейных дат со дня создания предприятий, организаций всех форм собственности, осуществляющих деятельность по направлениям, входящим в компетенцию Министерства.

2. Объявление Благодарности Министерства производится после поощрения Благодарственным письмом Министерства, но не ранее, чем через 3 года после предыдущего награждения Министерства.

Повторное объявление Благодарности Министерства за новые заслуги возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения Министерства.

По решению министра при наличии заслуг, указанных в пункте 1 настоящего приказа, объявление Благодарности Министерства может быть произведено без учета требований, установленных настоящим пунктом.

3. К поощрению Благодарностью представляются следующие документы:

1) на кандидатов:

а) ходатайство к поощрению Благодарностью государственного гражданского служащего Министерства, гражданина за подписью руководителя структурного подразделения Министерства, руководителя организации, предприятия (работодателя), органа местного самоуправления, заверенное печатью (при наличии);

б) характеристика государственного гражданского служащего Министерства, гражданина, представляемого к поощрению, содержащая краткие биографические данные, сведения о заслугах, за подписью руководителя структурного подразделения государственного гражданского

служащего Министерства, руководителя предприятия, организации (работодателя), органа местного самоуправления, заверенная печатью (при наличии);

в) согласие на обработку персональных данных государственного гражданского служащего Министерства, гражданина, представляемого к награждению;

2) при поощрении коллектива предприятий, организаций всех форм собственности, осуществляющих деятельность по направлениям, входящим в компетенцию Министерства представляется ходатайство с указанием конкретных заслуг и достижений, справочные материалы (справка) об их основании, деятельности и достижениях.

4. Ходатайство об объявлении Благодарности вносится на имя министра.

5. Поощрение Благодарностью производится на основании приказа Министерства.

6. Благодарность подписывается министром и заверяется гербовой печатью.

7. Копия приказа Министерства об объявлении Благодарности вручается непосредственно вместе с Благодарностью либо высылается по соответствующему адресу.

8. Объявление Благодарности производится министром или по его поручению заместителем министра, руководителями учреждений, предприятий, организаций в торжественной обстановке.

9. Документы, указанные в пункте 3 настоящего Положения, представляются в Министерство не позднее чем за тридцать дней до даты вручения.

10. Документы, оформленные с нарушениями требований настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

11. Подготовку проектов приказов Министерства, оформление Благодарности, учет и регистрацию награжденных осуществляет в отношении: государственных гражданских служащих Министерства - отдел финансирования, организационной, кадровой и правовой работы Министерства;

граждан, работников предприятий, организаций всех форм собственности, осуществляющих деятельность по направлениям, входящим в компетенцию Министерства, - соответствующее структурное подразделение Министерства.

12. Благодарность Министерства представляет собой лист форматом 295 x 210 мм. На данном листе, изготовленном на специальной бумаге, изображен герб Вологодской области, напечатаны печатным шрифтом слова «Министерство экономического развития Вологодской области».

13. Дубликат Благодарности не выдается, за исключением случаев утраты в результате стихийного бедствия.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития области
от «05» 12 2024 года № 0160/24-О
(приложение 3)

**Положение
о Благодарственном письме
Министерства экономического развития области**

1. Поощрение Благодарственным письмом Министерства экономического развития области (далее соответственно - Благодарственное письмо, Министерство) производится;

- за активную помощь, содействие и вклад в развитие сферы деятельности, входящей в компетенцию Министерства;

- высокие показатели в работе, многолетний добросовестный труд, отдельные выдающиеся достижения в сфере деятельности Министерства, при подведении итогов работы за год;

- в связи с отраслевыми (профессиональными) праздниками;

- в связи с юбилейными датами государственных гражданских служащих Министерства, граждан, работников предприятий, организаций всех форм собственности, осуществляющих деятельность по направлениям, входящим в компетенцию Министерства;

- в связи с празднованием юбилейных дат со дня создания предприятий, организаций всех форм собственности, осуществляющих деятельность по направлениям, входящим в компетенцию Министерства.

2. Благодарственным письмом поощряются государственные гражданские служащие Министерства, имеющие стаж государственной гражданской службы в Министерстве не менее 1 года.

Благодарственным письмом поощряются граждане, работники предприятий, организаций независимо от форм собственности, проработавшие в соответствующей отрасли по сфере деятельности входящей в компетенцию Министерства не менее 1 года.

Повторное поощрение Благодарственным письмом за новые заслуги возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения Министерства.

По решению министра при наличии заслуг, указанных в пункте 1 настоящего приказа, поощрение Благодарственным письмом может быть произведено без учета требований, установленных настоящим пунктом.

3. К поощрению Благодарственным письмом представляются следующие документы:

1) на кандидатов:

а) ходатайство к поощрению Благодарственным письмом государственного гражданского служащего Министерства, гражданина за

подписью руководителя структурного подразделения Министерства, руководителя организации, предприятия (работодателя), органа местного самоуправления, заверенное печатью (при наличии);

б) характеристика государственного гражданского служащего Министерства, гражданина, представляемого к поощрению, содержащая краткие биографические данные, сведения о заслугах, за подписью руководителя структурного подразделения государственного гражданского служащего Министерства, руководителя предприятия, организации (работодателя), органа местного самоуправления, заверенная печатью (при наличии);

2) при поощрении коллектива предприятий, организаций всех форм собственности, осуществляющих деятельность по направлениям, входящим в компетенцию Министерства представляется ходатайство с указанием конкретных заслуг и достижений, справочные материалы (справка) об их основании, деятельности и достижениях.

4. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом вносится на имя министра.

5. Поощрение Благодарственным письмом производится на основании приказа Министерства.

6. Благодарственное письмо подписывается начальником Министерства и заверяется гербовой печатью.

7. Копия приказа Министерства о поощрении Благодарственным письмом вручается непосредственно вместе с Благодарственным письмом либо высылается по соответствующему адресу.

8. Вручение Благодарственного письма производится министром или по его поручению заместителем министра, руководителями предприятий, организаций в торжественной обстановке.

9. Документы, указанные в пункте 3 настоящего Положения, представляются в Министерство не позднее чем за тридцать дней до планируемой даты вручения.

10. Документы, оформленные с нарушениями требований настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

11. Подготовку проектов приказов Министерства, оформление Благодарственного письма, учет и регистрацию поощренных осуществляет в отношении:

государственных гражданских служащих Министерства - отдел финансирования, организационной, кадровой и правовой работы Министерства;

граждан, работников предприятий, организаций всех форм собственности, осуществляющих деятельность по направлениям, входящим в компетенцию Министерства, - соответствующее структурное подразделение Министерства.

12. Благодарственное письмо Министерства представляет собой лист форматом 295 x 210 мм. На данном листе, изготовленном на специальной

бумаге, изображен герб Вологодской области, напечатаны печатным шрифтом слова «Министерство экономического развития Вологодской области».

13. Дубликат Благодарственного письма не выдается, за исключением случаев утраты в результате стихийного бедствия.