

# МИНИСТЕРСТВО РАЗВИТИЯ АРКТИКИ И ЭКОНОМИКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

от 28.03.2022

№ 65-ОД

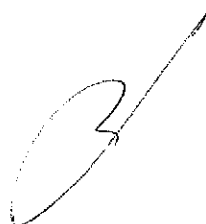
Мурманск

### Об учреждении наград Министерства развития Арктики и экономики Мурманской области

В соответствии со статьей 16 Закона Мурманской области от 20.12.2001 № 318-01-ЗМО «О наградах и премиях Мурманской области», подпунктом 4.1.7 Положения о Министерстве развития Арктики и экономики Мурманской области, утвержденного постановлением Правительства Мурманской области от 24.02.2021 № 97-ПП, **приказываю:**

1. Учредить награды Министерства развития Арктики и экономики Мурманской области:
  - Почетная грамота Министерства развития Арктики и экономики Мурманской области;
  - Благодарность Министерства развития Арктики и экономики Мурманской области;
  - Благодарственное письмо Министерства развития Арктики и экономики Мурманской области.
2. Утвердить прилагаемые:
  - Положение о Почетной грамоте Министерства развития Арктики и экономики Мурманской области;
  - Положение о Благодарности Министерства развития Арктики и экономики Мурманской области;
  - Положение о Благодарственном письме Министерства развития Арктики и экономики Мурманской области.

Министр



Т.В. Русскова

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства развития Арктики и  
экономики Мурманской области  
от 28.03.2022 № 65-ОД

**Положение о Почетной грамоте  
Министерства развития Арктики и экономики Мурманской  
области**

1. Почетная грамота Министерства развития Арктики и экономики Мурманской области (далее – Почетная грамота, Министерство) является одной из форм поощрения за:

- многолетний добросовестный труд в установленных сферах деятельности Министерства;
- существенный вклад в обеспечение исполнения задач и функций Министерства;
- активное участие в проведении особо значимых мероприятий и иную деятельность, способствующую всестороннему развитию Мурманской области как субъекта Российской Федерации, повышению ее авторитета в Российской Федерации и за рубежом, в установленных сферах деятельности Министерства;
- безупречную и эффективную государственную гражданскую службу;
- наставничество – личные заслуги в содействии молодым рабочим, специалистам, служащим в их профессиональном становлении, в приобретении ими опыта работы по специальности, в оказании им помощи в совершенствовании форм и методов работы.

2. Почетной грамотой награждаются:

а) работники организаций (предприятий, учреждений), осуществляющих трудовую деятельность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, на территории Мурманской области в установленных сферах деятельности Министерства;

б) лица, замещающие должности государственной гражданской службы и должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы в Министерстве, а также работники подведомственных организаций, иных организаций, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством.

Почетной грамотой могут быть награждены граждане других государств.

3. Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к юбилейным датам (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения)

лиц, представленных к награждению Почетной грамотой, а также к юбилейным датам (10 лет, 20 лет, 25 лет, 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня создания) организации (предприятия, учреждения), а также к празднованию профессиональных праздников и при подведении итогов работы за прошедший год.

4. Кандидаты на награждение Почетной грамотой должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

а) наличие стажа работы (службы) в сфере деятельности Министерства не менее 5 лет, включая стаж работы (службы) в организации (органе), представляющей ходатайство, не менее 3 лет. В случае ликвидации (упразднения) организации (органа) или реорганизации организации (органа) с передачей прав и обязанностей (функций и полномочий) другому юридическому лицу стаж работы (службы) кандидата сохраняется и считается непрерывным при определении соответствия его требованиям к стажу работы (службы) в организации (органе), представляющей ходатайство;

б) наличие Благодарности Министерства, полученной не ранее чем за год до представления к данной награде;

в) наличие профессиональных заслуг в соответствующей сфере деятельности (сведения о поощрениях и награждениях за эффективную и добросовестную трудовую (служебную) деятельность, о победах во всероссийских, региональных и муниципальных конкурсах профессионального мастерства и (или) иные сведения);

г) отсутствие неснятого дисциплинарного взыскания.

5. Ходатайство возбуждается по месту основной работы (службы) лица, представляемого к награждению Почетной грамотой, и представляется на имя Министра развития Арктики и экономики Мурманской области (далее – Министр).

6. Ходатайство возбуждается:

курирующим структурное подразделение Министерства заместителем Министра – в отношении руководителей структурных подразделений Министерства;

руководителем структурного подразделения Министерства по согласованию с курирующим заместителем Министра – в отношении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы и должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы в Министерстве, в котором лицо замещает соответствующую должность;

курирующим организацию, подведомственную Министерству, заместителем Министра – в отношении руководителя этой организации;

руководителем организации, подведомственной Министерству, – в отношении работников этой организации;

коллективами организаций (предприятий, учреждений), осуществляющих деятельность на территории Мурманской области, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности – в отношении работника организации (предприятия, учреждения).

6.1. Кандидатура, представляемая к награждению Почетной грамотой трудовым коллективом организации (предприятия, учреждения), подлежит рассмотрению на общем собрании трудового коллектива организации (предприятия, учреждения), возбудившего ходатайство, что подтверждается соответствующим протоколом (выпиской из протокола) общего собрания трудового коллектива.

7. В случае осуществления лицом предпринимательской деятельности без образования юридического лица ходатайство возбуждается представительным органом муниципального образования, на территории которого указанным лицом осуществляется эта деятельность.

8. К ходатайству о награждении Почетной грамотой прилагается оформленное в установленном порядке представление к награждению кандидата Почетной грамотой, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, а также выписка из протокола общего собрания трудового коллектива. К ходатайству прилагается также письменное согласие лица на обработку персональных данных, содержащихся в документах о награждении Почетной грамотой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Ходатайство составляется в произвольной форме. Ходатайство должно содержать:

- причину представления к награждению Почетной грамотой;
- дату юбилейного события;
- сведения об общем количестве лиц, работающих в организации (на предприятии, в учреждении);
- фамилию, имя, отчество исполнителя, номер контактного телефона.

10. Ходатайство вносится в Министерство не позднее чем за один месяц до планируемой даты вручения Почетной грамоты награждаемому гражданину.

11. Ходатайства подлежат рассмотрению в тридцатидневный срок со дня внесения ходатайств и прилагаемых к ним документов в Министерство.

О результатах рассмотрения ходатайств уведомляются инициаторы их возбуждения.

12. В удовлетворении ходатайства отказывается в случаях:

- несоответствия кандидата требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Положения;
- несоответствия документов, обязательных к представлению в составе документов о награждении Почетной грамотой, перечню документов, установленному пунктом 8 настоящего Положения;
- в случае нарушения срока представления документов.

13. При принятии решения об отказе в удовлетворении ходатайства повторное ходатайство по той же кандидатуре о награждении Почетной грамотой может возбуждаться не ранее чем через один год после принятия указанного решения.

14. Награждение Почетной грамотой оформляется приказом Министерства.

15. Почетная грамота подписывается Министром, подпись которого заверяется гербовой печатью.

16. Лицам, награжденным Почетной грамотой, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере пяти тысяч рублей за счет средств возбудившего ходатайство о награждении.

Лицам, награжденным Почетной грамотой, вносится соответствующая запись в трудовую книжку.

17. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке Министром либо по его поручению иным лицом.

В случае смерти гражданина, удостоенного Почетной грамоты, Почетная грамота и единовременное денежное вознаграждение к ней передаются наследникам или близким родственникам умершего.

18. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения Министерства, за исключением случаев награждения за особые заслуги при исполнении служебных или трудовых обязанностей.

19. Решение о награждении Почетной грамотой без соблюдения сроков и последовательности принимает Министр.

20. Дубликат Почетной грамоты взамен утерянной не выдается.

21. Образец бланка Почетной грамоты приведен в приложении № 2 к настоящему Положению.

Приложение № 1  
к Положению о Почетной грамоте  
Министерства развития Арктики и  
экономики Мурманской области

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**к награждению Почетной грамотой Министерства развития Арктики и**  
**экономики Мурманской области**

1. Фамилия, имя \_\_\_\_\_  
отчество (при наличии) \_\_\_\_\_
2. Наименование должности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Наименование организации (предприятия, учреждения) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Пол \_\_\_\_\_ 5. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)
6. Место рождения \_\_\_\_\_  
(республика, край, область, округ, город, район,  
поселок, село, деревня)
7. Образование \_\_\_\_\_  
(специальность по образованию, наименование учебного  
заведения, год окончания)
8. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_ 10. Стаж работы в государственном органе (организации) \_\_\_\_\_
11. Кадровая справка о гражданине (с указанием трудовой деятельности по годам и нормативных документов о поощрении с датами и номерами регистрации)

**Трудовая деятельность**

Месяц и год		Должность с указанием организации	Местонахождение организации
поступления	ухода		

**Награды, поощрения**

Наименование награды (поощрения)	№ и дата документа о награждении (поощрении)

Неснятых дисциплинарных взысканий работник не имеет.

Ф.И.О., подпись руководителя кадрового подразделения  
М.П. (при наличии)

14. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

---

---

---

---

**СОГЛАСОВАНО**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя трудового коллектива)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П. (при наличии)

**СОГЛАСОВАНО**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 2  
к Положению о Почетной грамоте  
Министерства развития Арктики и  
экономики Мурманской области

**ОБРАЗЕЦ БЛАНКА**  
**Почетной грамоты Министерства развития Арктики и экономики**  
**Мурманской области**

**Герб Мурманской области**

**МИНИСТЕРСТВО**  
**РАЗВИТИЯ АРКТИКИ И ЭКОНОМИКИ**  
**МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА**



## УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства развития Арктики и  
экономики Мурманской области  
от 28.03.2022 № 65-ОД

### **Положение о Благодарности Министерства развития Арктики и экономики Мурманской области**

1. Благодарность Министерства развития Арктики и экономики Мурманской области (далее – Благодарность, Министерство) является формой поощрения за:

- эффективную работу в установленных сферах деятельности Министерства;
- высокие достижения в решении задач, возложенных на Министерство;
- иную деятельность, способствующую в решении задач, возложенных на Министерство;
- безупречную и эффективную государственную гражданскую службу;
- безупречную профессиональную деятельность и мастерство;
- наставничество – активную работу по формированию практических знаний, умений, навыков у молодых рабочих, специалистов, служащих.

2. Благодарностью поощряются:

а) работники организаций (предприятий, учреждений), осуществляющих трудовую деятельность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, на территории Мурманской области в установленных сферах деятельности Министерства;

б) лица, замещающие должности государственной гражданской службы и должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы в Министерстве, а также работники подведомственных организаций, иных организаций, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством.

Благодарность может быть объявлена гражданам других государств.

3. Объявление Благодарности может быть приурочено к юбилейным датам (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения) лиц, представленных к объявлению Благодарности, а также к юбилейным датам (10 лет, 20 лет, 25 лет, 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня создания) организации (предприятия, учреждения), а также к празднованию

профессиональных праздников и при подведении итогов работы за прошедший год.

4. Кандидаты на награждение Благодарностью должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

а) наличие стажа работы (службы) в Министерстве не менее 1 года;

б) наличие стажа работы (службы) в сфере деятельности Министерства не менее 3 лет, включая стаж работы (службы) в организации (органе), представляющей ходатайство, не менее 1 года. В случае ликвидации (упразднения) организации (органа) или реорганизации организации (органа) с передачей прав и обязанностей (функций и полномочий) другому юридическому лицу стаж работы (службы) кандидата сохраняется и считается непрерывным при определении соответствия его требованиям к стажу работы (службы) в организации (органе), представляющей ходатайство;

в) отсутствие неснятого дисциплинарного взыскания.

5. Ходатайство возбуждается по месту основной работы (службы) лица, представляемого к объявлению Благодарности, и представляется на имя Министра развития Арктики и экономики Мурманской области (далее – Министр).

6. Ходатайство возбуждается:

курирующим структурное подразделение Министерства заместителем Министра – в отношении руководителей структурных подразделений Министерства;

руководителем структурного подразделения Министерства по согласованию с курирующим заместителем Министра – в отношении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы и должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы в Министерстве, в котором лицо замещает соответствующую должность;

курирующим организацию, подведомственную Министерству, заместителем Министра – в отношении руководителя этой организации;

руководителем организации, подведомственной Министерству, – в отношении работников этой организации;

коллективами организаций (предприятий, учреждений), осуществляющих деятельность на территории Мурманской области, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности – в отношении работника организации (предприятия, учреждения).

7. В случае осуществления лицом предпринимательской деятельности без образования юридического лица ходатайство возбуждается представительным органом муниципального образования, на территории которого указанным лицом осуществляется эта деятельность.

8. К ходатайству об объявлении Благодарности прилагается оформленное в установленном порядке представление к объявлению Благодарности, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. К ходатайству прилагается также письменное согласие лица на обработку персональных данных, содержащихся в

документах об объявлении Благодарности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Решение о представлении к поощрению Благодарностью принимается на общем собрании трудового коллектива, в штате которого состоит работник, подписанного руководителем, представителем трудового коллектива организации (предприятия, учреждения) и скрепленного печатью. Индивидуальные предприниматели решение о представлении к поощрению Благодарностью принимают самостоятельно.

10. Ходатайство составляется в произвольной форме. Ходатайство должны содержать:

- причину представления к объявлению Благодарности;
- дату юбилейного события;
- сведения об общем количестве лиц, работающих на предприятии (в учреждении, организации);
- фамилию, имя, отчество исполнителя, номер контактного телефона.

11. Ходатайство вносится в Министерство не позднее чем за один месяц до планируемой даты объявления Благодарности гражданину.

12. Ходатайства подлежат рассмотрению в тридцатидневный срок со дня внесения ходатайств и прилагаемых к ним документов в Министерство.

О результатах рассмотрения ходатайств уведомляются инициаторы их возбуждения.

13. В удовлетворении ходатайства отказывается в случаях:

- несоответствия кандидата требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Положения;
- несоответствия документов, обязательных к представлению в составе документов об объявлении Благодарности, перечню документов, установленному пунктом 8 настоящего Положения;
- в случае нарушения срока представления документов.

14. При принятии решения об отказе в удовлетворении ходатайства повторное ходатайство по той же кандидатуре об объявлении Благодарности может возбуждаться не ранее чем через один год после принятия указанного решения.

15. Решение об объявлении Благодарности оформляется приказом Министерства.

16. Благодарность подписывается Министром, подпись которого заверяется гербовой печатью.

17. Лица, которым объявлена Благодарность премированию не подлежат. В трудовую книжку вносится запись об объявлении Благодарности.

18. Вручение Благодарности производится в торжественной обстановке Министром либо по его поручению иным лицом.

В случае смерти гражданина, удостоенного награды, Благодарность передается наследникам или близким родственникам умершего.

19. Повторное объявление Благодарности за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения Министерства, за исключением случаев награждения за особые заслуги при исполнении служебных или трудовых обязанностей.

20. Решение о награждении Благодарностью без соблюдения сроков и последовательности принимает Министр.

21. Дубликат Благодарности взамен утерянной не выдается.

22. Образец бланка Благодарности приведен в приложении № 2 к настоящему Положению.

Приложение № 1  
к Положению о Благодарности  
Министерства развития Арктики и  
экономики Мурманской области

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**к объявлению Благодарности Министерства развития Арктики и**  
**экономики Мурманской области**

1. Фамилия, имя \_\_\_\_\_  
отчество (при наличии) \_\_\_\_\_
2. Наименование должности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Наименование организации (предприятия, учреждения) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Пол \_\_\_\_\_ 5. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)
6. Место рождения \_\_\_\_\_  
(республика, край, область, округ, город, район,  
поселок, село, деревня)
7. Образование \_\_\_\_\_  
(специальность по образованию, наименование учебного  
заведения, год окончания)
8. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_
9. Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_ 10. Стаж работы в государственном органе (организации) \_\_\_\_\_
11. Кадровая справка о гражданине (с указанием трудовой деятельности по годам и нормативных документов о поощрении с датами и номерами регистрации)

**Трудовая деятельность**

Месяц и год		Должность с указанием организации	Местонахождение организации
поступления	ухода		

**Награды, поощрения**

Наименование награды (поощрения)	№ и дата документа о награждении (поощрении)

Неснятых дисциплинарных взысканий работник не имеет.

Ф.И.О., подпись руководителя кадрового подразделения  
М.П. (при наличии)

14. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

---

---

---

---

**СОГЛАСОВАНО**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя трудового коллектива)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П. (при наличии)

**СОГЛАСОВАНО**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 2  
к Положению о Благодарности  
Министерства развития Арктики и  
экономики Мурманской области

**ОБРАЗЕЦ БЛАНКА**  
**Благодарности Министерства развития Арктики и экономики**  
**Мурманской области**

**Герб Мурманской области**

**МИНИСТЕРСТВО**  
**РАЗВИТИЯ АРКТИКИ И ЭКОНОМИКИ**  
**МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**БЛАГОДАРНОСТЬ**

## УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства развития Арктики и  
экономики Мурманской области  
от 28.03.2022 № 65-ОД

### **Положение о Благодарственном письме Министерства развития Арктики и экономики Мурманской области**

1. Благодарственное письмо Министерства развития Арктики и экономики Мурманской области (далее – Благодарственное письмо, Министерство) является одной из форм поощрения за существенный вклад в социально-экономическое развитие Мурманской области.

2. Благодарственным письмом награждаются:

а) лица, замещающие должности государственной гражданской службы и должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы в Министерстве;

б) государственные, общественные и иные организации (предприятия, учреждения);

в) граждане Российской Федерации и других государств.

3. Награждение Благодарственным письмом производится в соответствии с решением Министра развития Арктики и экономики Мурманской области (далее – Министр) по обоснованным предложениям заместителей Министра, руководителей структурных подразделений Министерства, руководителей организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, трудовых коллективов.

4. При внесении предложений о поощрении Благодарственным письмом представляются следующие документы:

– ходатайство с указанием причины представления к поощрению;

– краткая характеристика кандидата на награждение;

– архивная справка о дате образования организации или коллектива при поощрении организации или коллектива в связи с юбилейной датой.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в Министерство не позднее чем за один месяц до планируемой даты вручения Благодарственного письма.

Документы, оформленные и поданные с нарушением порядка, установленного настоящим пунктом, оставляются без рассмотрения и возвращаются заявителю с разъяснением причины возврата.

5. Награждение Благодарственным письмом оформляется приказом Министерства.

6. Благодарственное письмо подписывается Министром.

7. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке Министром либо по его поручению иным лицом.



8. Дубликат Благодарственного письма взамен утерянного не выдается.

9. Образец бланка Благодарственного письма приведен в приложении к настоящему Положению.

Приложение  
к Положению о Благодарственном  
письме Министерства развития Арктики  
и экономики Мурманской области

**ОБРАЗЕЦ БЛАНКА**  
**Благодарственного письма Министерства развития Арктики и**  
**экономики Мурманской области**

**Герб Мурманской области**

**МИНИСТЕРСТВО**  
**РАЗВИТИЯ АРКТИКИ И ЭКОНОМИКИ**  
**МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО**