



# МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

от 19.10.2023 № 1-3.04-655/23

г. Южно-Сахалинск

### **О поощрениях министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области**

В целях поощрения юридических и физических лиц за высокие достижения и заслуги при реализации единой государственной политики в сфере имущественных и земельных отношений Сахалинской области и в связи с профессиональными праздниками, памятными и юбилейными датами, приказываю:

#### 1. Учредить:

1.1. Почетную грамоту министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области;

1.2. Благодарность министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области;

1.3. Благодарственное письмо министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области;

1.4. Приветственный адрес министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области.

#### 2. Утвердить:

2.1. Положение о Почетной грамоте министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области (Приложение № 1);

2.2. Положение о Благодарности министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области (Приложение № 2);

2.3. Положение о Благодарственном письме министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области (Приложение № 3);

2.4. Положение о Приветственном адресе министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области (Приложение № 4).

3. Отделу организационного обеспечения министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области обеспечить оплату расходов на приобретение букетов цветов и изготовление Почетных грамот, Благодарностей, Благодарственных писем и Приветственного адреса министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области и отчетность за расходованием средств областного бюджета.

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить на официальном сайте министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области.

Министр имущественных  
и земельных отношений  
Сахалинской области

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 009F9681A9F98F3C5342FF1F437324B74  
В  
Владелец Воронюк Елена Валерьевна  
Действителен с 06.02.2023 по 01.05.2024

Е.В. Воронюк

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу министерства имущественных  
и земельных отношений Сахалинской области  
№ 1-3.04-655/23 от 19.10.2023

### **ПОЛОЖЕНИЕ о Почетной грамоте министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области**

1. Почетная грамота министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области (далее - Почетная грамота) является формой поощрения министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области (далее - министерство).

2. Почетной грамотой награждаются государственные гражданские служащие и работники министерства, работники предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, общественных объединений, отдельные граждане, внесшие значительный вклад для решения вопросов, находящихся в ведении министерства:

- за особые заслуги и личный вклад в области имущественных и земельных отношений;
- за особые отличия при исполнении служебного долга;
- за высокие достижения в профессиональной, служебной, производственной и общественной деятельности;
- профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд.

Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к профессиональному празднику, юбилейным датам, а также к подведению итогов работы за год.

3. Поощрение Почетной грамотой лиц, указанных в пункте 2 настоящего Положения, производится при наличии стажа работы (службы) не менее 5 лет, в том числе по последнему месту работы (службы) не менее 2 лет;

4. Решение о поощрении Почетной грамотой принимается министром имущественных и земельных отношений Сахалинской области (далее - министр), в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности на основании представления.

5. Представление оформляется на официальном бланке министерства, предприятия, организации, учреждения, общественного объединения.

Для награждения граждан представление содержит следующие данные о представляемом к поощрению:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- должность;
- сведения об образовании;
- общий трудовой стаж и стаж работы в отрасли;
- информацию о поощрениях и награждениях;
- сведения о привлечении к дисциплинарной ответственности;
- краткую характеристику с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению;
- согласие на обработку персональных данных.

В случае поощрения в связи с юбилейной датой дополнительно прилагаются документы, ее подтверждающие.

Юбилейными датами для физических лиц считаются 50 лет и далее через каждые 5 лет со дня рождения.

6. Должностные лица, внесшие представления, подтверждают достоверность сведений, указанных в представлении.

7. Представление на имя министра направляется в министерство не позднее чем за 30 рабочих дней до предполагаемой даты награждения.

Срок рассмотрения представления – 30 рабочих дней.

8. Представления, оформленные с нарушением требований, установленных настоящим Положением, рассмотрению не подлежат.

В случаях, когда инициатором поощрения является министр, условия и порядок поощрения, установленные настоящим Положением, не учитываются.

9. Повторное поощрение Почетной грамотой возможно не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

10. Поощрение Почетной грамотой оформляется распоряжением министерства.

11. Почетная грамота имеет символику Сахалинской области.

12. Почетная грамота пописывается министром имущественных и земельных отношений Сахалинской области, в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности.

Подпись скрепляется гербовой печатью с изображением герба Сахалинской области.

13. Награждение Почетной грамотой может одновременно сопровождаться вручением букетом цветов на сумму до 3 000 рублей.

14. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке министром или по его поручению другим должностным лицом, в том числе по месту основной работы (службы) награжденного лица.

15. Почетная грамота вручается лично поощряемому.

16. Дубликат Почетной грамоты не выдается. В случае утраты Почетной грамоты министерства выдается выписка из распоряжения о награждении.

## ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к приказу министерства имущественных  
и земельных отношений Сахалинской области  
№ 1-3.04-655/23 от 19.10.2023

### **ПОЛОЖЕНИЕ о Благодарности министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области**

1. Благодарность министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области (далее - Благодарность) является формой поощрения министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области (далее - министерство).

2. Благодарностью награждаются государственные гражданские служащие и работники министерства, предприятия, учреждения, организации всех форм собственности, общественные объединения, коллективы и отдельные граждане, внесшие значительный вклад для решения вопросов, находящихся в ведении министерства:

- за особые заслуги и личный вклад в области имущественных и земельных отношений;

- за особые отличия при исполнении служебного долга;

- за высокие достижения в профессиональной, служебной, производственной и общественной деятельности;

- профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд.

Награждение Благодарностью может быть приурочено к профессиональному празднику, юбилейным датам, а также к подведению итогов работы за год.

3. Поощрение Благодарностью лиц, указанных в пункте 2 настоящего Положения, производится при наличии стажа работы (службы) не менее 3 лет, в том числе по последнему месту работы (службы) не менее 1 лет.

4. Решение о поощрении Благодарностью принимается министром имущественных и земельных отношений Сахалинской области (далее - министр), в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности на основании представления.

5. Представление оформляется на официальном бланке министерства, предприятия, организации, учреждения, общественного объединения.

5.1. Для награждения граждан представление содержит следующие данные о представляемом к поощрению:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- должность;
- сведения об образовании;
- общий трудовой стаж и стаж работы в отрасли;
- информацию о поощрениях и награждениях;
- сведения о привлечении к дисциплинарной ответственности;
- краткую характеристику с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению;
- согласие на обработку персональных данных.

5.2. Для награждения коллективов предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений представление содержит следующие данные:

- полное наименование предприятия, учреждения, организации;
- фамилия, имя, отчество руководителя;
- краткая характеристика деятельности предприятия, учреждения, организации;

- информация об отсутствии задолженности по заработной плате, а также сведений о вкладе в социально-экономическое развитие Сахалинской области, иных достижениях и заслугах коллектива за последние 3 года.

- справка налоговых органов об отсутствии задолженности перед бюджетами всех уровней за отчетный период по состоянию на дату внесения представления к поощрению.

5.3. В случае поощрения в связи с юбилейной датой дополнительно прилагаются документы, ее подтверждающие.

6. Должностные лица, внесшие представления, подтверждают достоверность сведений, указанных в представлении.

7. Представление на имя министра направляется в министерство не позднее чем за 30 рабочих дней до предполагаемой даты награждения.

Срок рассмотрения представления – 30 рабочих дней.

8. Представления, оформленные с нарушением требований, установленных настоящим Положением, рассмотрению не подлежат.

В случаях, когда инициатором поощрения является министр, условия и порядок поощрения, установленные настоящим Положением, не учитываются.

9. Повторное поощрение Благодарностью возможно не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

10. Поощрение Благодарностью оформляется распоряжением министерства.

11. Благодарность имеет символику Сахалинской области.

12. Благодарность подписывается министром имущественных и земельных отношений Сахалинской области, в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности.

Подпись скрепляется гербовой печатью с изображением герба Сахалинской области.

13. Награждение Благодарностью может одновременно сопровождаться вручением букетом цветов на сумму до 3 000 рублей.



14. Вручение Благодарностью производится в торжественной обстановке министром или по его поручению другим должностным лицом, в том числе по месту основной работы (службы) награжденного лица.

15. Благодарность вручается лично поощряемому.

16. Дубликат Благодарности не выдается. В случае утраты Благодарности министерства выдается выписка из распоряжения о награждении.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к приказу министерства имущественных  
и земельных отношений Сахалинской области  
№ 1-3.04-655/23 от 19.10.2023

### **ПОЛОЖЕНИЕ о Благодарственном письме министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области**

1. Благодарственное письмо министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области (далее - министерство).

2. Благодарственным письмом награждаются государственные гражданские служащие и работники министерства, предприятия, учреждения, организации всех форм собственности, общественные объединения, коллективы и отдельные граждане, внесшие значительный вклад для решения вопросов, находящихся в ведении министерства:

- за особые заслуги и личный вклад в области имущественных и земельных отношений;

- за особые отличия при исполнении служебного долга;

- за высокие достижения в профессиональной, служебной, производственной и общественной деятельности;

- профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд.

Награждение Благодарственным письмом может быть приурочено к профессиональному празднику, юбилейным датам, а также к подведению итогов работы за год.

3. Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается министром имущественных и земельных отношений Сахалинской области (далее - министр), в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности на основании представления.

5. Представление оформляется на официальном бланке министерства, предприятия, организации, учреждения, общественного объединения.

5.1. Для награждения физических лиц представление содержит следующие данные о представляемом к поощрению:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- должность;
- сведения об образовании;
- общий трудовой стаж и стаж работы в отрасли;
- информацию о поощрениях и награждениях;
- сведения о привлечении к дисциплинарной ответственности;
- краткую характеристику с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению;
- согласие на обработку персональных данных.

5.2. Для награждения предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, коллективов представление содержит следующие данные:

- полное наименование предприятия, учреждения, организации;
- фамилия, имя, отчество руководителя;
- краткая характеристика деятельности предприятия, учреждения, организации;
- информация об отсутствии задолженности по заработной плате, а также сведений о вкладе в социально-экономическое развитие Сахалинской области, иных достижениях и заслугах коллектива за последний год.

- справка налоговых органов об отсутствии задолженности перед бюджетами всех уровней за отчетный период по состоянию на дату внесения представления к поощрению.

5.3. В случае поощрения в связи с юбилейной датой дополнительно прилагаются документы, ее подтверждающие.

6. Должностные лица, внесшие представления, подтверждают достоверность сведений, указанных в представлении.

7. Представление на имя министра направляется в министерство не позднее чем за 30 рабочих дней до предполагаемой даты награждения.

Срок рассмотрения представления – 30 рабочих дней.

8. Представления, оформленные с нарушением требований, установленных настоящим Положением, рассмотрению не подлежат.

В случаях, когда инициатором поощрения является министр, условия и порядок поощрения, установленные настоящим Положением, не учитываются.

9. Повторное поощрение Благодарственным письмом возможно не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

10. Поощрение Благодарственным письмом оформляется распоряжением министерства.

11. Благодарственное письмо имеет символику Сахалинской области.

12. Благодарственное письмо подписывается министром имущественных и земельных отношений Сахалинской области, в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности.

Подпись скрепляется гербовой печатью с изображением герба Сахалинской области.

13. Награждение Благодарственным письмом может одновременно сопровождаться вручением букетом цветов на сумму до 3 000 рублей.

14. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке министром или по его поручению другим должностным лицом, в том числе по месту основной работы (службы) награжденного лица.

15. Благодарственное письмо вручается лично поощряемому.

16. Дубликат Благодарственного письма не выдается. В случае утраты Благодарственного письма министерства выдается выписка из распоряжения о награждении.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к приказу министерства имущественных  
и земельных отношений Сахалинской области  
№ 1-3.04-655/23 от 19.10.2023

### **ПОЛОЖЕНИЕ** **о Приветственном адресе министерства** **имущественных и земельных отношений** **Сахалинской области**

1. Приветственный адрес министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области (далее - Приветственный адрес) является формой поощрения министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области (далее - министерство).

2. Приветственным адресом награждаются предприятия, учреждения, организации всех форм собственности, общественные объединения, к памятным, знаменательным датам в дни юбилеев и профессиональным праздникам.

3. Решение о награждении Приветственным адресом принимается министром имущественных и земельных отношений Сахалинской области (далее - министр) на основании представления.

4. Представление оформляется на официальном бланке предприятия, учреждения, организации, общественного объединения, в связи с празднованием юбилеев, памятных дат или профессиональных праздников, с приложением краткой исторической справки, информации о достижениях в производственной деятельности.

Для награждения юридических лиц, указанным в п. 2 настоящего Положения представление содержит следующие данные:

- полное наименование предприятия, учреждения, организации, общественного объединения;

- фамилия, имя, отчество руководителя;
- краткая характеристика деятельности предприятия, учреждения, организации, общественного объединения;
- информация об отсутствии задолженности по заработной плате, а также сведений о вкладе в социально-экономическое развитие Сахалинской области, иных достижениях и заслугах коллектива за последний год.
- справка налоговых органов об отсутствии задолженности перед бюджетами всех уровней за отчетный период по состоянию на дату внесения представления к поощрению.

Должностные лица, внесшие представления, подтверждают достоверность сведений, указанных в представлении.

5. Представление на имя министра направляется в министерство не позднее чем за 15 рабочих дней до предполагаемой даты награждения.

Срок рассмотрения представления – 15 рабочих дней.

6. Представления, оформленные с нарушением требований, установленных настоящим Положением, рассмотрению не подлежат.

В случаях, когда инициатором награждения является министр, условия и порядок награждения, установленные настоящим Положением, не учитываются.

7. Награждение Приветственным адресом оформляется распоряжением министерства.

8. Приветственный адрес подписывается министром имущественных и земельных отношений Сахалинской области, в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности.

9. Награждение Приветственным адресом может одновременно сопровождаться вручением букетом цветов на сумму до 3 000 рублей.

10. Вручение Приветственного адреса производится в торжественной обстановке министром или по его поручению другим должностным лицом, в том числе по месту основной работы (службы) награжденного.

11. Дубликат Приветственного адреса не выдается. В случае утраты Приветственного адреса выдается выписка из распоряжения о награждении.