



**МИНИСТЕРСТВО
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ПРОМЫШЛЕННОСТИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

20 июня 2015

№ 70-17

Экз. №

г. Ульяновск

**О мерах поощрения Министерства экономического развития и
промышленности Ульяновской области**

В целях поощрения сотрудников, граждан, организаций, муниципальных образований за заслуги и достижения в развитии экономики и совершенствовании методов её регулирования, разработке и реализации государственной социально-экономической политики, содействии развитию предпринимательской и инвестиционной деятельности, за активную благотворительную деятельность, многолетнюю и плодотворную трудовую (служебную) и иную общественно полезную деятельность, направленную на развитие Ульяновской области, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить следующие меры поощрения:

1.1. Почётная грамота Министерства экономического развития и промышленности Ульяновской области.

1.2. Благодарственное письмо Министерства экономического развития и промышленности Ульяновской области.

2. Утвердить:

2.1. Положение о Почётной грамоте Министерства экономического развития и промышленности Ульяновской области (приложение № 1).

2.2. Положение о Благодарственном письме Министерства экономического развития и промышленности Ульяновской области (приложение № 2).

2.3. Порядок оформления документов для получения мер поощрения Министерства экономического развития и промышленности Ульяновской области (приложение № 3).

3. Признать утратившим силу приказ Министерства экономического развития Ульяновской области от 03.03.2015 № 01-40 «О мерах поощрения Министерства экономического развития Ульяновской области».

Министр

Н.В.Зонтов

0000015

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу Министерства экономического
развития и промышленности

Ульяновской области

от 10 июня 2022 г. № 10-11

ПОЛОЖЕНИЕ

О Почётной грамоте Министерства экономического развития и промышленности Ульяновской области

1. Почётной грамотой Министерства экономического развития и промышленности Ульяновской области (далее - Почётная грамота) поощряются работники Министерства экономического развития и промышленности Ульяновской области (далее - Министерство), специалисты, служащие, руководители организаций при стаже работы в отраслях не менее 5 лет, при стаже работы в данном коллективе не менее двух лет:

за конкретные заслуги и достижения в развитии экономики и совершенствовании методов ее регулирования, разработке и реализации государственной социально-экономической политики, содействии развитию предпринимательской и инвестиционной деятельности, работе по формированию официальной статистической информации, подготовке высококвалифицированных кадров и организации научного и информационно-аналитического обеспечения в указанных областях;

за отдельные выдающиеся достижения в области экономического развития Ульяновской области;

за активную благотворительную деятельность, многолетнюю и плодотворную трудовую (служебную) и иную общественно полезную деятельность, направленную на развитие Ульяновской области;

в связи с празднованием профессиональных праздников, памятных и юбилейных дат Министерства и подведомственных учреждений, организаций, чью деятельность курирует Министерство (25 лет, 50 лет и каждые последующие 25 лет со дня основания);

к юбилейным датам со дня рождения работников (50 лет, 55 лет, 60 лет);

при подведении итогов работы за год.

2. При выдвижении кандидатуры на поощрение учитываются заслуги, стаж его работы, наличие наград (поощрений), в том числе органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области.

При определении количества лиц, представляемых к поощрению Почётной грамотой, рекомендуется исходить из численности работников организации:

до 10 человек - 3 кандидатура;

от 11 до 50 человек - 7 кандидатуры;

от 51 до 100 человек и более - 15 кандидатур.

3. Не допускаются к поощрению Почётной грамотой лица, имеющие не

снятое дисциплинарное взыскание.

5. Ходатайства о поощрении Почётной грамотой могут возбуждаться:

а) в отношении сотрудников Министерства - заместителями Министра экономического развития и промышленности Ульяновской области, руководителями структурных подразделений Министерства с приложением протокола общего собрания трудового коллектива и представления;

б) в отношении юридических лиц и граждан Ульяновской области - руководителями по месту основной (постоянной) работы, или общественными организациями - по месту осуществления иной общественно полезной деятельности с приложением характеристики на кандидата, которая должна отражать конкретные заслуги и достижения, его вклад в развитие сферы, деловые и личностные качества.

6. Поощрение Почётной грамотой производится по итогам работы за определённый период, за участие в подготовке и проведении значимых мероприятий, за вклад граждан Ульяновской области, юридических лиц в развитие Ульяновской области.

7. Ходатайства руководителей о поощрении представляются в курирующее структурное подразделение Министерства (далее - структурное подразделение), не позднее чем за 30 дней до даты проведения мероприятия, в рамках которого планируется вручение Почётной грамоты.

8. В ходатайстве о поощрении должны указываться сведения о названных в пункте 1 настоящего Положения заслугах, представляемых к поощрению.

9. Почётная грамота вручается не ранее чем через 2 года после поощрения Благодарственным письмом Министерства.

10. По решению Министра поощрение может быть произведено до истечения двухлетнего срока после поощрения Благодарственным письмом Министерства.

11. О поощрении Почётной грамотой издается распоряжение Министерства. Подготовку проектов распоряжений о поощрении и учёт награждённых осуществляет структурное подразделение Министерства.

12. Почётную грамоту вручает Министр экономического развития и промышленности Ульяновской области. По поручению Министра экономического развития и промышленности Ульяновской области и от его имени Почётную грамоту могут вручать: заместители Министра экономического развития и промышленности Ульяновской области, директора структурных подразделений, директора подведомственных Министерству учреждений.

13. Образец бланка Почётной грамоты определяется приложением к настоящему Положению.

Приложение
к Положению о Почётной
грамоте Министерства
экономического развития и
промышленности
Ульяновской области

ОБРАЗЕЦ
бланка Почётной грамоты
Министерства экономического развития и промышленности
Ульяновской области

Герб
Ульяновской области

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОЧЁТНАЯ ГРАМОТА

Министр экономического развития
и промышленности Ульяновской области
М.П.

Распоряжение № _____ дата

г. Ульяновск, 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу Министерства экономического
развития и промышленности
Ульяновской области
от 20 июня 2022 г. № 10-11

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме Министерства экономического развития и промышленности Ульяновской области

1. Благодарственное письмо Министерства экономического развития и промышленности Ульяновской области (далее - Благодарственное письмо) является мерой поощрения Министерства экономического развития и промышленности Ульяновской области (далее - Министерство) за добросовестный труд, за достижение определённых результатов в профессиональной деятельности, за вклад в развитие и совершенствование социально-экономической системы Ульяновской области.

2. Благодарственным письмом могут поощряться сотрудники Министерства, сотрудники юридических лиц, юридические лица независимо от форм собственности (далее - юридические лица), а также граждане Ульяновской области.

При выдвижении кандидатуры на поощрение учитываются заслуги за участие в выполнении работ особой сложности и исполнении отдельных заданий на высоком профессиональном уровне, за добросовестное исполнение служебных обязанностей и высокие показатели в служебной деятельности, в связи с празднованием профессиональных праздников, памятных и юбилейных дат Министерства и подведомственных учреждений, организаций, чью деятельность курирует Министерство (25 лет, 50 лет и каждые последующие 25 лет со дня основания); к юбилейным датам со дня рождения работников (50 лет, 55 лет, 60 лет); при подведении итогов работы за год.

3. Благодарственным письмом поощряются лица, проработавшие на предприятии, в организации, учреждении, возбуждившем ходатайство, не менее 2 лет. Поощрение производится за новые заслуги и достижения не ранее чем через год после любого последнего награждения или поощрения, за исключением Благодарственного письма.

4. Не допускаются к поощрению Благодарственным письмом лица, имеющие не снятое дисциплинарное взыскание.

5. По решению Министра экономического развития и промышленности Ульяновской области поощрение Благодарственным письмом может быть произведено до истечения двухлетнего срока после предыдущего поощрения.

6. Ходатайства о поощрении Благодарственным письмом с указанием причин и мотивов, могут возбуждаться:

а) в отношении сотрудников Министра - заместителями Министра экономического развития и промышленности Ульяновской области, директорами структурных подразделений Министерства;

б) в отношении юридических лиц и граждан Ульяновской области - руководителями по месту основной (постоянной) работы, или общественными организациями - по месту осуществления иной общественно полезной деятельности.

7. Ходатайства руководителей о поощрении представляются в курирующее структурное подразделение Министерства (далее - структурное подразделение), не позднее чем за 30 дней до даты проведения мероприятия, в рамках которого планируется вручение Благодарственного письма.

10. О поощрении Благодарственным письмом издаётся распоряжение Министерства. Подготовку проектов распоряжений о поощрении и учёт осуществляют сотрудники структурного подразделения Министерства.

11. Благодарственное письмо вручает Министр экономического развития и промышленности Ульяновской области. По поручению Министра экономического развития и промышленности Ульяновской области и от его имени Благодарственное письмо могут вручать: заместители Министра экономического развития и промышленности Ульяновской области, директора структурных подразделений, директора подведомственных Министерству учреждений.

12. Образец бланка Благодарственного письма определяется приложением к настоящему Положению.

.....

Приложение
к Положению о Благодарственном
письме Министерства
экономического развития и
промышленности
Ульяновской области

ОБРАЗЕЦ
бланка Благодарственного письма
Министерства экономического развития и промышленности Ульяновской
области

Герб
Ульяновской области

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ПРОМЫШЛЕННОСТИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО

Министр экономического развития
и промышленности Ульяновской области
М.П.

Распоряжение № _____

дата

г. Ульяновск, 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к приказу Министерства экономического
развития и промышленности

Ульяновской области

от 20 июня 2022 г. № 10-17

ПОРЯДОК

оформления документов для получения мер поощрения
министерства экономического развития и промышленности ульяновской
области

1. Настоящий Порядок определяет правила оформления представляемых документов для получения мер поощрения Министерства экономического развития и промышленности Ульяновской области (далее - Министерство).

Мерами поощрения Министерства являются: поощрение Почётной грамотой, Благодарственным письмом (далее - Почётная грамота и Благодарственное письмо).

2. При выдвижении кандидатуры на поощрение учитываются достижения кандидата в развитие Ульяновской области и организации, стаж его работы (в отрасли и в организации), наличие наград (поощрений), в том числе органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, общая численность работников организации.

3. В ходатайстве о поощрении Почётной грамотой, Благодарственным письмом должна быть отражена следующая информация:

наименование меры поощрения (поощрение Почётной грамотой или Благодарственным письмом);

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность кандидата(ов);

мотивация к поощрению (за что кандидат должен быть поощрён);

фамилия, имя, отчество и телефон исполнителя документа.

4. Помимо приведенной в пункте 3 информации, ходатайство о поощрении должно содержать краткую информацию о трудовом стаже работника (общем и в организации, ходатайствующей о поощрении), сведения о конкретных заслугах граждан, достижениях организаций. Нецелесообразно вместо этих сведений перечислять личные качества кандидата и полученные ранее награды.

5. К ходатайству о поощрении Почётной грамотой, Благодарственным письмом прикладывается представление по форме, установленной приложением к настоящему Порядку.

6. На каждого кандидата к поощрению оформляется представление к мерам поощрения по форме, установленной приложением к настоящему Положению.

7. Представление к поощрению работников организаций подписывается руководителем организации и заверяется печатью организации, сведения о трудовой деятельности кандидата заверяются подписью руководителя кадровой службы или и соответствующей печатью.

Представление к поощрению работников Министерства подписывается руководителем структурного подразделения и согласовывается с заместителем Министра экономического развития и промышленности Ульяновской области.

Ошибки и помарки в представлении к поощрению не допускаются.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) и дата рождения кандидата к поощрению указываются в строгом соответствии с его паспортными данными.

Должностные лица, возбудившие ходатайство о поощрении, несут персональную ответственность за правильность и достоверность сведений, указанных в представлении к поощрению, и других документов, представляемых в качестве подтверждающих материалов.

8. Поощрение Почётной грамотой и Благодарственным письмом производится в следующей последовательности:

Благодарственное письмо;

Почётная грамота.

9. Последующее представление к поощрению производится за новые заслуги не ранее чем через 2 года после предыдущего награждения.

По решению руководителя Министерства сотрудники (работники) могут быть представлены к мерам поощрения Министерства досрочно.

10. Поощрение Почётной грамотой и Благодарственным письмом производится распоряжениями Министерства, которые подписывает Министр экономического развития и промышленности Ульяновской области.

11. Лица, имеющие не снятые дисциплинарные взыскания, к поощрению не допускаются.

12. Дубликаты Почётной грамоты и Благодарственного письма, взамен утраченных, не выдаются.

В пункте 16 представления к применению мер поощрения согласие об использовании персональных данных в ходе процедур поощрения заверяется подписью представляемого к поощрению.

В строке 4 пункта 16 представления к применению мер поощрения (Кандидатура... рекомендована собранием коллектива...) наименование организации должно соответствовать наименованию, указанному в пункте 2 представления к применению мер поощрения.

При оформлении представления к применению мер поощрения следует обращать внимание на пунктуацию и орфографию.

Верность представленных сведений о кандидате заверяется подписью руководителя организации (если выдвигается сам руководитель - то подписью заместителя руководителя) с указанием должности и расшифровки подписи, даты подписания документа и печатью организации, ходатайствующей о поощрении.

13. Материалы, поступившие с неполным комплектом документов и с нарушением установленных настоящим Порядком требований, возвращаются на переоформление.

Приложение

к Порядку оформления документов для
получения мер поощрения
Министерства экономического развития
и промышленности
Ульяновской области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к применению мер поощрения Министерства экономического развития
и промышленности Ульяновской области

(наименование поощрения)

1. Фамилия	
Имя, отчество (при наличии)	
2. Должность, место работы (службы), иное	
(точное наименование должности и организации с указанием организационно-правовой формы, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, иное)	
Классный чин, дипломатический ранг, воинское и специальное звание	
3. Пол	4. Дата рождения
(число, месяц, год)	
5. Место рождения	
(субъект Российской Федерации, муниципальное образование)	
6. Образование	
(специальность по образованию, наименование)	

образовательного учреждения, год окончания)		
7. Ученая степень, ученое звание		
8. Какими государственными наградами награжден(а) и даты награждений		
9. Какими ведомственными, региональными наградами награжден(а) и даты награждений		
10. Адрес места жительства		
11. Общий стаж работы (службы)	12. Стаж работы в отрасли (службы)	
13. Стаж государственной и муниципальной службы		
14. Стаж работы (службы) в должности		
15. Трудовая (служебная) деятельность (включая обучение в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, государственную (в том числе военную) и муниципальную службу)		
Месяц и год (мм.гггг)	Должность с указанием наименования организации, фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя (в соответствии с записями в дипломе о получении образования, военном билете, трудовой книжке)	Адрес места нахождения организации, места жительства индивидуального предпринимателя (фактический, с указанием субъекта Российской Федерации и
поступл ения	ухода	

			муниципального образования)

Сведения в пунктах 1 - 15 соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, дипломов о получении образования и военного билета.

Руководитель кадрового подразделения (в случае отсутствия ответственного должностного лица)		
		(фамилия и инициалы)
_____ 20__ г.	М.П.	
		(подпись)

16. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к поощрению

17. С использованием своих персональных данных в ходе процедур поощрения

согласен:		
	(фамилия и инициалы представляемого к поощрению)	(подпись)
_____ 20__ г.		

Кандидатура		к поощрению	
(фамилия, инициалы поощряемого)		(наименование	меры

поощрения)	
рекомендована общим собранием коллектива организации, ее совета или собранием участников	
(наименование организации)	
протокол N _____	от _____ 20__ г.

Руководитель организации (руководитель подразделения)	Председательствующий на общем собрании коллектива организации, ее совета или собрании участников
(фамилия и инициалы)	(фамилия и инициалы)
(подпись)	(подпись)
М.П.	
_____ 20__ г.	

СОГЛАСОВАНО

(фамилия и инициалы)	(подпись)
_____ 20__ г.	