



МИНИСТЕРСТВО
ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ИНВЕСТИЦИЙ И НАУКИ УЛЬЯНОВСКОЙ
ОБЛАСТИ

П Р И К А З

7 августа 2024 г.

№ 5-Д

Экз. № _____

г. Ульяновск

О мерах поощрения Министерства
промышленности, инвестиций и науки Ульяновской области

В целях поощрения сотрудников, граждан, организаций, муниципальных образований за заслуги и достижения в развитии промышленности, инвестиционной деятельности, государственно-частного партнёрства и науки, 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 промышленности, инвестиций и науки Ульяновской области;

1.2. Благодарственное письмо Министерства промышленности, инвестиций и науки Ульяновской области.

2. Утвердить:

2.1. положение о Почётной грамоте Министерства промышленности, инвестиций и науки Ульяновской области (приложение № 1);

2.2. положение о Благодарственном письме Министерства промышленности, инвестиций и науки Ульяновской области (приложение № 2);

2.3. Порядок оформления документов для получения мер поощрения Министерства промышленности, инвестиций и науки Ульяновской области (приложение N 3).

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Председателя Правительства –
Министр промышленности, инвестиций
и науки Ульяновской области

С.Н.Васин

000005

ПОЛОЖЕНИЕ
О почётной грамоте Министерства промышленности,
инвестиций и науки Ульяновской области

1. Почётной грамотой Министерства промышленности, инвестиций и науки Ульяновской области (далее - Почётная грамота) поощряются работники Министерства промышленности, инвестиций и науки 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 промышленности и совершенствовании методов её регулирования, разработке и реализации инвестиционной деятельности, государственно-частно партнёрства и науки, 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 промышленности, инвестиционной деятельности, государственно-частно партнёрства и науки 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 кандидатуры;

от 11 до 50 человек - 7 кандидатур;

от 51 до 100 человек и более - 15 кандидатур.

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

снятое дисциплинарное взыскание.

4. Ходатайства о поощрении Почётной грамотой могут возбуждаться:

а) в отношении сотрудников Министерства - заместителями Министра, руководителями структурных подразделений Министерства с приложением 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 или учёбы гражданина, представляемого к поощрению, организациями, органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, государственными органами Ульяновской области, с приложением характеристики на кандидата, которая должна отражать конкретные заслуги и достижения, его вклад в развитие сферы, деловые и личностные качества.

5. В случае отсутствия у гражданина, представляемого к поощрению Почётной грамотой, места основной (постоянной) работы (службы) или учёбы ходатайство о поощрении указанного гражданина может быть возбуждено:

1) по месту осуществления гражданином, представляемым к поощрению, профессиональной и (или) иной общественно полезной деятельности - соответствующей некоммерческой организацией;

2) по месту проживания гражданина, представляемого к поощрению, - местной администрацией соответствующего муниципального района Ульяновской области или городского округа Ульяновской области в случаях:

а) осуществления таким гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой;

б) представления пенсионера, безработного или неработающего гражданина, а равно гражданина, не достигшего восемнадцатилетнего возраста, к поощрению за проявленные мужество, самоотверженность и отвагу.

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 заместителя Председателя Правительства - Министра

промышленности, инвестиций и науки Ульяновской области (далее – Министр) поощрение может быть произведено до истечения двухлетнего срока после поощрения Почётной грамотой Министерства.

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

12. Почётную грамоту вручает Министр. По поручению Министра или от его имени Почётную грамоту могут вручать: заместители Министра, директора структурных подразделений, директора подведомственных Министерству учреждений.

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

Приложение
к Положению
о Почётной грамоте
Министерства промышленности,
инвестиций и науки Ульяновской области

ОБРАЗЕЦ
бланка Почётной грамоты
Министерства промышленности, инвестиций и науки
Ульяновской области

Герб
Ульяновской области

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ,
ИНВЕСТИЦИЙ И НАУКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

Заместитель Председателя Правительства -
Министр промышленности, инвестиций и науки
М. П.

Распоряжение N _____ дата

г. Ульяновск, 20__ г.

Приложение № 2
к приказу
Министерства промышленности,
инвестиций и науки
Ульяновской области

ПОЛОЖЕНИЕ

**О Благодарственном письме Министерства промышленности, инвестиций и
науки Ульяновской области**

1. Благодарственное письмо Министерства промышленности, инвестиций и науки Ульяновской области (далее - Благодарственное письмо) является мерой поощрения Министерства промышленности, инвестиций и науки Ульяновской области (далее - Министерство) за добросовестный труд, за достижение определённых результатов в профессиональной деятельности, за вклад в развитие и совершенствование промышленной, инвестиционной деятельности и государственно-частного партнерства и науки 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, возбудившем 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. Юридические лица поощряются Благодарственным письмом при осуществлении деятельности в качестве юридического лица продолжительностью более 2 лет с даты регистрации.

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

5. По решению Министра поощрение Благодарственным письмом производится до истечения двухлетнего срока после предыдущего поощрения.

6. Ходатайства о поощрении Благодарственным письмом с указанием

причин и мотивов могут возбуждаться:

а) в отношении сотрудников Министерства - заместителями Министра, директорами структурных подразделений Министерства;

б) в отношении юридических лиц - руководителями таких юридических лиц;

в) в отношении гражданина - руководителями по месту основной (постоянной) работы (службы) или учёбы гражданина, представляемого к поощрению, организациями, органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, государственными органами Ульяновской области.

В случае отсутствия у гражданина, представляемого к поощрению, места основной (постоянной) работы (службы) или учёбы ходатайство о поощрении указанного гражданина может быть возбуждено:

1) по месту осуществления гражданином, представляемым к поощрению, профессиональной и (или) иной общественно полезной деятельности - соответствующей некоммерческой организацией;

2) по месту проживания гражданина, представляемого к поощрению, - местной администрацией соответствующего муниципального района Ульяновской области или городского округа Ульяновской области в случаях:

а) осуществления таким гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой;

б) представления пенсионера, безработного или неработающего гражданина, а равно гражданина, не достигшего восемнадцатилетнего возраста, к поощрению за проявленные мужество, самоотверженность и отвагу.

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 издается распоряжение Министерства. Подготовку проектов распоряжений о поощрении и учёт осуществляют сотрудники структурного подразделения Министерства.

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

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

о Благодарственном письме
Министерства промышленности,
инвестиций и науки Ульяновской области

ОБРАЗЕЦ
бланка Благодарственного письма
Министерства промышленности,
инвестиций и науки Ульяновской области

Герб
Ульяновской области

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ,
ИНВЕСТИЦИЙ И НАУКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО

Заместитель Председателя Правительства -
Министр промышленности, инвестиций и науки
М.П.

Распоряжение N _____ дата

г. Ульяновск, 20__ г.

ПОРЯДОК
оформления документов для получения мер поощрения Министерства
промышленности, инвестиций и науки Ульяновской области

1. Настоящий Порядок определяет правила оформления представляемых документов для получения мер поощрения Министерства промышленности, инвестиций и науки 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 (последнее при наличии), должность кандидата(ов);

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

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и телефон исполнителя документа.

4. Помимо приведённой 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 Порядку.

7. Представление к поощрению работников организаций подписывается руководителем организации и заверяется печатью организации (при наличии), сведения о трудовой деятельности кандидата заверяются подписью

руководителя кадровой службы и соответствующей печатью (при наличии).

Представление к поощрению работников Министерства подписывается руководителем структурного подразделения и согласовывается с заместителем Министра.

Ошибки и поправки в представление к поощрению не допускаются.

Фамилия, имя, отчество (последнее 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 Благодарственным письмом и Почётной грамотой 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 Благодарственным письмом и Почётной грамотой производится распоряжениями Министерства, которые подписывает Министр.

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

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

В пункте 17 представления к применению мер поощрения согласие об использовании персональных данных в ходе процедур поощрения заверяется подписью представляемого к поощрению.

В строке 4 пункта 17 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 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 промышленности,
инвестиций и науки Ульяновской области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к применению мер поощрения Министерства промышленности, инвестиций
и науки Ульяновской области

(наименование поощрения)

1. Фамилия			
Имя, отчество (последнее 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. Учёная 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 (последнее при наличии) 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 муниципального образования)
поступлен	ухода		
ия			

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 моих персональных данных в ходе процедур поощрения

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

Кандидату ра		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 собрания участников
(фамилия и инициалы)		(фамилия и инициалы)
(подпись)		(подпись)
М.П.		
_____ 20__ г.		

СОГЛАСОВАНО

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