



МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

18 августа 2015 года

г. Екатеринбург

№ 295

**О внесении изменений в приказ Министерства агропромышленного
комплекса и продовольствия Свердловской области от 14.11.2012 № 345
«О наградах Министерства агропромышленного комплекса
и продовольствия Свердловской области»**

В соответствии с Положением о Министерстве агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 02.08.2012 № 834-ПП «Об утверждении положения, структуры и предельного лимита штатной численности Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области», в целях оптимизации наградного процесса в Министерстве агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области от 14.11.2012 № 345 «О наградах Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области» с изменениями, внесенными приказами Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области от 20.05.2013 № 167 и от 18.11.2013 № 436, следующие изменения:

1) Положение о Почетной грамоте Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области изложить в новой редакции (прилагается);

2) Положение о Благодарственном письме Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области изложить в новой редакции (прилагается);

3) Положение о Дипломе Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области изложить в новой редакции (прилагается);

4) Положение о Комиссии по наградам Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, изложить в новой редакции (прилагается);

5) состав Комиссии по наградам Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области изложить в новой редакции (прилагается);

б) дополнить пункт 3 подпунктами 1-1) и 2-1) следующего содержания:

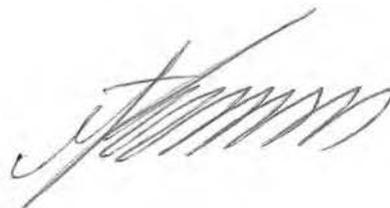
«1-1) описание бланка Почетной грамоты Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (прилагается);»;

«2-1) описание бланка Благодарственного письма Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (прилагается);».

2. Отделу государственной службы, кадровой и организационной работы Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (Горина Т.П.) обеспечить публикацию настоящего приказа на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (<http://www.pravo.gov66.ru>), на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://mcxso.midural.ru>).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



М.Н. Копытов

К приказу
Министерства агропромышленного
комплекса и продовольствия
Свердловской области
от 18.08.2015 № 295

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почётной грамоте Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области

Раздел 1. Общие положения

1. Почетная грамота Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области является ведомственной наградой Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (далее – Министерство).

2. Награждение Почетной грамотой Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (далее - Почетная грамота Министерства) является формой поощрения Министерства за заслуги в сферах развития агропромышленного комплекса и продовольствия, торговли, питания и услуг в Свердловской области.

3. Решение о награждении Почетной грамотой Министерства принимает Министр агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (далее – Министр) с учетом результатов предварительного рассмотрения вопросов награждения Комиссией, состав и порядок работы которой утверждается приказом Министерства.

4. Награждение Почетной грамотой Министерства производится на основании приказа Министерства.

5. Оформление проектов приказов о награждении Почетными грамотами Министерства и Почетных грамот Министерства осуществляет отдел государственной службы, кадровой и организационной работы Министерства.

Раздел 2. Основания и условия для награждения Почетной грамотой Министерства

1. Награждение Почетной грамотой Министерства производится:
 - за значительный вклад в развитие агропромышленного комплекса и продовольствия, торговли, питания и услуг в Свердловской области;
 - за достижение высоких профессиональных и производственно-экономических показателей, внедрение прогрессивных технологий и методов работы, подготовку высококвалифицированных профессиональных кадров, проведение научных исследований,

- за многолетний, добросовестный труд в связи с празднованием профессиональных праздников, юбилейных дат организаций, юбилейных дат со дня рождения работников.

Профессиональными праздниками в сферах агропромышленного комплекса и продовольствия, торговли, питания и услуг являются:

-День работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности;

-День работников торговли, бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства;

-День работника торговли.

Юбилейными датами для организаций и предприятий являются 10, 20 лет и каждые последующие 10 лет со дня основания.

Юбилейными датами для работников являются 50 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет для женщин; 50, 60 и каждые последующие 5 лет для мужчин.

В отдельных случаях награждение Почетной грамотой Министерства может приурочиваться к иным датам или событиям.

2. Почетной грамотой Министерства награждаются:

1) лица, занятые в сферах агропромышленного комплекса и продовольствия, торговли, питания и услуг, отраслевой науки и образования;

2) победители проводимых Министерством конкурсов на звание «Лучший по профессии» различных номинаций;

3) работники Министерства, территориальных отраслевых исполнительных органов - управлений агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства, работники органов местного самоуправления в Свердловской области, курирующие сферы агропромышленного комплекса и продовольствия, торговли, питания и услуг в муниципальных образованиях;

4) организации и индивидуальные предприниматели, работники сферы потребительской кооперации, успешно осуществляющие свою деятельность в сфере агропромышленного комплекса и продовольствия, торговли, питания и услуг на территории Свердловской области;

5) представители общественных организаций и объединений, содействующих поддержке и развитию агропромышленного комплекса и продовольствия, торговли, питания и услуг на территории Свердловской области;

6) представители средств массовой информации, освещающие вопросы развития агропромышленного комплекса и продовольствия, торговли, питания и услуг в Свердловской области, способствующие формированию позитивного общественного мнения об указанных сферах деятельности.

3. За активную поддержку и содействие развитию агропромышленного комплекса и продовольствия, торговли, питания и услуг в Свердловской области Почетной грамотой Министерства могут быть награждены работники федеральных органов исполнительной власти и государственных органов

исполнительной власти Свердловской области, иных субъектов Российской Федерации.

4. К награждению Почетной грамотой Министерства представляются лица, имеющие стаж работы в отрасли не менее десяти лет, в том числе в данной организации (предприятии, учреждении) не менее пяти лет, и имеющие поощрения от органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (благодарность, почетная грамота), иные награды.

5. При награждении Почетной грамотой Министерства учитываются последовательность в присвоении наград и периоды между наградами.

Раздел 3. Порядок награждения Почетной грамотой

1. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой Министерства в Министерство представляются следующие документы:

1) ходатайство на награждение (ходатайства на работников предприятий (учреждений, организаций) должны быть согласованы с главой соответствующего муниципального образования в Свердловской области; ходатайства на работников органов местного самоуправления должны быть подписаны главой муниципального образования; ходатайства на работников Министерства, территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области должны быть подписаны курирующим заместителем Министра агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (или согласованы с ним) (приложение № 1);

2) наградной лист, включающий развернутую характеристику с указанием конкретных сведений о личном вкладе награждаемого в развитие соответствующей отрасли (приложение № 2);

3) для трудовых коллективов, организаций и предприятий:

- краткие сведения о предприятии (организации, учреждении), о достигнутых результатах не менее чем за три последние года (в произвольной форме);

- анкета организации (индивидуального предпринимателя) (приложение №3);

- показатели производственно-экономической деятельности (для организаций, предприятий, индивидуальных предпринимателей) (приложение № 4);

- правоустанавливающий документ, подтверждающий дату образования организации, или архивная справка (при награждении в связи с юбилейной датой);

4) копии наградных документов;

5) согласие субъекта персональных данных на их обработку (приложение № 5).

2. Ходатайства о награждении Почетной грамотой Министерства представляются Министру по согласованию с курирующим заместителем Министра.

3. Наградные материалы представляются не позднее, чем за 30 дней до дня предполагаемого награждения.

4. Министр принимает решение о награждении на основании рекомендаций Комиссии по наградам Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (далее - Комиссия по наградам).

5. В отдельных случаях, по решению Министра, награждение Почетной грамотой Министерства может производиться без рассмотрения Комиссией по наградам.

6. Несвоевременное или неполное представление наградных материалов является основанием для оставления ходатайства без удовлетворения или возвращения документов на доработку.

Раздел 4. Заключительные положения

1. Должностные лица, вносившие ходатайство о награждении, несут ответственность за достоверность сведений, подтверждающих право гражданина (организации, учреждения, предприятия) на награждение Почетной грамотой Министерства. В случае установления недостоверности или необоснованности представления к награждению Почетной грамотой Министерства приказ о награждении отменяется, а Почетная грамота подлежит возврату в Министерство.

2. Лица, награжденные Почетной грамотой Министерства, могут вновь представляться к награждению этой наградой не ранее, чем через два года после предыдущего награждения¹.

3. Сведения о награждении Почетной грамотой Министерства вносятся в трудовую книжку награжденного работника с указанием даты и номера приказа Министерства.

4. В случае утраты Почетной грамоты Министерством выдаётся копия приказа (выписка из приказа) о награждении, заверенная печатью.

5. Дубликат Почетной грамоты Министерства взамен утерянного оригинала не выдаётся.

6. Вручение Почетных грамот Министерства осуществляет Министр или уполномоченные им лица в торжественной обстановке при проведении областных мероприятий или в трудовых коллективах.

7. Учёт награждений Почетной грамотой Министерства осуществляет отдел государственной службы, кадровой и организационной работы Министерства.

¹ За исключением лиц, награждаемых Почетной грамотой Министерства в связи с победой в конкурсе «Лучший по профессии»

Приложение № 1
к Положению о Почётной грамоте
Министерства агропромышленного
комплекса и продовольствия
Свердловской области

**Ходатайство
о награждении Почетной грамотой Министерства агропромышленного
комплекса и продовольствия Свердловской области**

_____ (наименование организации, вносящей ходатайство)
_____ ходатайствует о награждении Почетной грамотой Министерства
агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области _____

_____ (Ф.И.О. лица (наименование организации), представляемых к награждению)

Основания для награждения:

_____ (должность лица, вносящего ходатайство)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)
МП

" ____ " _____ 20__ г.

Согласовано:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Представляется к награждению за _____

(формулировка основания)

Кандидатура к награждению рекомендована

(наименование органа, инициировавшего ходатайство, место его нахождения)

Руководитель _____

МП

(_____)

"__" _____ 20__ года

Приложение № 3
к Положению о Почётной грамоте
Министерства агропромышленного
комплекса и продовольствия
Свердловской области

АНКЕТА
организации (индивидуального предпринимателя)

Ф.И.О. руководителя (индивидуального предпринимателя) _____

Наименование организации _____

Адрес регистрации: _____

Телефон (факс) _____

Сведения о регистрации (где, кем, когда зарегистрирован, регистрационный N
свидетельства) _____

Осуществляемые виды деятельности (по свидетельству) _____

Фактически осуществляемые виды деятельности _____

Наименование производимой продукции (предоставляемой услуги) _____

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Руководитель (индивидуальный предприниматель):

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О

М.П.

Приложение № 4
к Положению о Почётной грамоте
Министерства агропромышленного
комплекса и продовольствия
Свердловской области

ПОКАЗАТЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(полное наименование юридического лица,
индивидуального предпринимателя)

N п/п	Наименование показателей	Единица измерения	На 1 января текущего года	На 1 января первого предшествующего года	На 1 января второго предшествующего года
1	Среднесписочная численность работающих (без внешних совместителей)	чел.			
2	Фонд оплаты труда (годовой)	тыс. руб.			
3	Среднемесячная заработная плата на одного работника	тыс. руб.			
4	Выручка	тыс. руб.			
5	Прибыль (убыток) до налогообложения	тыс. руб.			
6	Общий объем налоговых отчислений за год	тыс. руб.			

Руководитель (индивидуальный предприниматель) _____
Ф.И.О.

(подпись)

М.П.

" ____ " _____ 20__ года

Приложение № 5
к Положению о Почётной грамоте
Министерства агропромышленного
комплекса и продовольствия
Свердловской области

Согласие
субъекта персональных данных на их обработку

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (№ документа, удостоверяющего личность, дата выдачи и выдавший его орган)

даю Министерству агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области согласие на обработку своих персональных данных для подготовки документов для награждения по перечню:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 1) должность;
- 2) образование;
- 3) поощрения (награды);
- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) иные документы (по необходимости).

С требованиями законодательства о персональных данных ознакомлен(а) и не против причисления моих персональных данных к общедоступным.

_____ / _____
(подпись) (расшифровка)

«___» _____ 20 г.

К приказу
Министерства агропромышленного
комплекса и продовольствия Свердловской
области
от 18.08.2015 № 295

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области

1. Благодарственное письмо Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (далее – Благодарственное письмо Министерства) является формой поощрения за заслуги в развитии агропромышленного комплекса и продовольствия, торговли, питания и услуг в Свердловской области.

2. Основаниями поощрения Благодарственным письмом Министерства являются:

- выполнение поручений Губернатора Свердловской области, Председателя Правительства Свердловской области, Министра агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области в сфере развития агропромышленного комплекса и продовольствия, торговли, питания и услуг в Свердловской области;

- активное участие в мероприятиях, направленных на обеспечение развития агропромышленного комплекса и продовольствия, торговли, питания и услуг в Свердловской области;

- выдающиеся успехи в трудовой, преподавательской и научной деятельности, в связи с юбилейными и памятными датами.

3. Поощрением Благодарственным письмом Министерства удостоиваются:

- работники и руководители организаций, предприятий и учреждений, осуществляющих деятельность в сферах агропромышленного комплекса и продовольствия, торговли, питания и услуг в Свердловской области, работники органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, имеющие стаж работы не менее трех лет и поощрения от предприятий (организаций, учреждений), органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области (благодарность, почетную грамоту);

- организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность в сферах агропромышленного комплекса и продовольствия, торговли, питания и услуг в Свердловской области не менее 5 лет и имеющие поощрения от органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области (благодарность, почетную грамоту);

- работники Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (далее – Министерство), территориальных отраслевых

исполнительных органов государственной власти Свердловской области - управлений агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства при стаже работы в данных государственных органах не менее трёх лет;

- работники предприятий, осуществляющих иные виды деятельности, преподаватели, научные сотрудники, члены общественных организаций и объединений, иные лица, оказывающие содействие развитию агропромышленного комплекса и продовольствия, торговли, питания и услуг в Свердловской области, при наличии конкретных достижений и успехов.

4. Для рассмотрения вопроса о поощрении Благодарственным письмом Министерства в Министерство представляются следующие документы:

1) ходатайство на награждение Благодарственным письмом Министерства (ходатайства на работников предприятий (учреждений, организаций) должны быть согласованы с главой соответствующего муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области (либо им подписаны); ходатайства на работников Министерства, территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области должны быть подписаны курирующим заместителем Министра агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (или согласованы с ним);

2) характеристика на работника (организацию, учреждение, предприятие), представляемого к награждению, содержащая общие сведения о заслугах, о предыдущих наградах, о стаже работы (длительности деятельности), о вкладе в решение вопросов, относящихся к компетенции Министерства;

3) копии наградных документов;

4) согласие субъекта персональных данных на их обработку (приложение № 1).

5. Материалы для рассмотрения о поощрении Благодарственным письмом Министерства, предусмотренные пунктом 4 настоящего Положения, должны быть представлены в Министерство не позднее, чем за 30 дней до предполагаемой даты награждения.

6. В случае представления документов, указанных в пункте 4 настоящего Положения, не в полном объеме и (или) в нарушение требований и сроков, установленных настоящим Положением, ходатайство остается без удовлетворения и возвращается внесшему его лицу.

7. Решение о поощрении Благодарственным письмом Министерства принимает Министр с учетом результатов предварительного рассмотрения вопросов награждения Комиссией по наградам Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (далее - Комиссия по наградам).

8. В случае необходимости Комиссия по наградам может запросить иные документы, подтверждающие основания для поощрения Благодарственным письмом Министерства.

9. В отдельных случаях, по решению Министра, поощрение Благодарственным письмом Министерства может производиться

без рассмотрения документов на Комиссии по наградам и представления документов, указанных в пункте 4 настоящего Положения.

10. Повторное поощрение Благодарственным письмом Министерства по новым основаниям для поощрения производится не ранее чем через два года после предыдущего поощрения.

11. Оформление проектов приказов о поощрении Благодарственным письмом Министерства и Благодарственных писем Министерства осуществляет отдел государственной службы, кадровой и организационной работы Министерства.

12. Вручение Благодарственных писем Министерства осуществляет Министр или уполномоченные им лица в торжественной обстановке при проведении областных мероприятий или в трудовых коллективах.

13. Учет награждённых Благодарственными письмами Министерства осуществляет отдел государственной службы, кадровой и организационной работы Министерства.

14. Дубликат Благодарственного письма взамен утерянного оригинала не выдаётся.

Приложение № 1
к Положению о Благодарственном
письме Министерства
агропромышленного комплекса и
продовольствия
Свердловской области

Согласие
субъекта персональных данных на их обработку

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (№ документа, удостоверяющего личность, дата выдачи и выдавший его орган)

даю Министерству агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области согласие на обработку своих персональных данных для подготовки документов для награждения по перечню:

- 7) фамилия, имя, отчество;
- 8) должность;
- 9) образование;
- 10) поощрения (награды);
- 11) _____;
- 12) _____;
- 13) иные документы (по необходимости).

С требованиями законодательства о персональных данных ознакомлен(а) и не против причисления моих персональных данных к общедоступным.

_____ / _____ /
(подпись) (инициалы)

« » _____ 20 г.

К приказу
 Министерства агропромышленного
 комплекса и продовольствия
 Свердловской области
 от 18.08.2015 № 295

ПОЛОЖЕНИЕ

о Дипломе Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области

1. Диплом Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (далее – Диплом Министерства) является формой поощрения за заслуги в развитии агропромышленного комплекса и продовольствия, торговли, питания и услуг в Свердловской области.

2. Дипломом Министерства поощряются:

1) работники и руководители организаций, предприятий и учреждений, осуществляющих деятельность в сферах агропромышленного комплекса и продовольствия, торговли, питания и услуг в Свердловской области;

2) работники Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (далее – Министерство), территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области - управлений агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства, работники органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;

3) организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность в сферах агропромышленного комплекса и продовольствия, торговли, питания и услуг в Свердловской области;

4) работники предприятий, осуществляющих иные виды деятельности, члены общественных организаций и объединений, представители образовательных и научных учреждений, средств массовой информации, иные лица, оказывающие содействие развитию агропромышленного комплекса и продовольствия, торговли, питания и услуг в Свердловской области.

3. Основаниями награждения Дипломом Министерства являются:

- успешная организация и проведение мероприятий (конкурсов, выставок, смотров, соревнований и иных подобных мероприятий), организуемых Министерством либо проводимых с его участием;

- высокие результаты участия (на уровне призовых мест) в конкурсах, смотрах, соревнованиях по достижению высоких показателей работы или профессионального мастерства в сферах агропромышленного комплекса и продовольствия, торговли, питания и услуг Свердловской области, организуемых Министерством либо проводимых с его участием;

- высокие результаты участия (на уровне призовых мест) при представлении Свердловской области в конкурсах, смотрах, соревнованиях профессионального мастерства в сферах агропромышленного комплекса и продовольствия, торговли, питания и услуг в других субъектах Российской Федерации, во Всероссийских смотрах, конкурсах;

- высокие результаты в преподавательской, научной, исследовательской деятельности по направлениям, связанным с сельским хозяйством, развитием уральской деревни, торговлей, питанием и услугами;

- заслуги в освещении в средствах массовой информации деятельности учреждений, организаций, предприятий, занятых в сферах агропромышленного комплекса и продовольствия, торговли, питания и услуг в Свердловской области;

- заслуги представителей общественных объединений и организаций в поддержке развития сфер агропромышленного комплекса и продовольствия, торговли, питания и услуг в Свердловской области.

4. Основанием для вручения Диплома Министерства является решение конкурсной комиссии, оргкомитета, жюри или иных коллегиальных органов, принимающих соответствующее решение согласно положениям о проводимых мероприятиях, указанных в пункте 3 настоящего Положения.

5. Решение о награждении Дипломом Министерства после подведения итогов конкурса, выставки, смотра, соревнования, принимается с учетом предложений комиссии, оргкомитета, жюри или иных коллегиальных органов по проведению соответствующего мероприятия.

6. При проведении конкурсов, смотров, соревнований профессионального мастерства Дипломы Министерства вручаются после подведения итогов в заключительный день конкурса.

7. Дипломы Министерства в зависимости от итогов конкурсов, выставок, смотров, соревнований могут иметь следующие степени: 1 степени, 2 степени, 3 степени.

8. Вручение Дипломов Министерства проводит Министр или уполномоченные им лица в торжественной обстановке при проведении мероприятий в трудовых коллективах.

9. Учет награжденных Дипломами Министерства осуществляет отдел государственной службы, кадровой и организационной работы Министерства.

10. Дубликат Диплома Министерства взамен утерянного оригинала не выдается.

К приказу
Министерства агропромышленного
комплекса и продовольствия
Свердловской области
от 18.08.2015 № 295

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по наградам Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области

Раздел 1. Общие положения

1. Комиссия по наградам Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (далее – Комиссия по наградам) является постоянно действующим консультативным органом.

2. Комиссия по наградам создается приказом Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (далее – Министерство).

3. В своей работе Комиссия по наградам руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, настоящим Положением.

4. Целью деятельности Комиссии по наградам является обеспечение объективности экспертной оценки наградных материалов, представляемых в Министерство, установление их соответствия требованиям наградного законодательства.

5. Комиссия по наградам осуществляет рассмотрение и согласование наградных материалов на государственные награды Российской Федерации, награды Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Министерства промышленности и торговли Российской Федерации, награды высших органов государственной власти Свердловской области, награды Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области.

Раздел 2. Состав и организация деятельности Комиссии по наградам

1. Комиссия по наградам формируется из сотрудников Министерства, включает представителей Свердловской областной организации профсоюза работников агропромышленного комплекса Российской Федерации, первичной профсоюзной организации Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области Профсоюза работников агропромышленного комплекса Российской Федерации.

2. Для экспертизы наградных материалов Комиссия по наградам может привлекать к своей работе специалистов отделов Министерства, курирующих различные направления деятельности.

3. В заседании Комиссии по наградам могут принимать участие по решению председателя Комиссии по наградам руководители структурных подразделений Министерства, курирующие рассматриваемое направление деятельности (отрасль) и представляющие заключения на наградные документы, без права голосования.

4. Непосредственное руководство деятельностью Комиссии по наградам осуществляет председатель Комиссии по наградам – заместитель Министра агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области.

5. Секретарь Комиссии по наградам организует работу Комиссии по наградам, ведет необходимую документацию.

6. Решения Комиссии по наградам носят рекомендательный характер.

Раздел 3. Порядок работы Комиссии по наградам

1. Заседания Комиссии по наградам проводятся по мере необходимости. Дата заседания Комиссии по наградам назначается председателем Комиссии по наградам.

2. Секретарь Комиссии по наградам:

- проводит предварительную оценку поступивших наградных материалов на соответствие нормам представления, установленных положениями о соответствующих наградах;

- направляет наградные материалы на экспертизу и согласование в соответствующие отделы Министерства;

- готовит материалы членам Комиссии по наградам для анализа и вынесения экспертного заключения на представленные документы.

3. Комиссия по наградам рассматривает материалы и принимает решение о рекомендации представлений к награждению.

4. Решение с рекомендацией о представлении к награждению выносится на заседании Комиссии по наградам простым большинством голосов членов Комиссии по наградам.

5. Решение Комиссии по наградам оформляется протоколом, подписывается председателем и секретарем Комиссии по наградам и передается на согласование Министру агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (далее – Министр).

6. Согласованный Министром протокол Комиссии по наградам служит основанием для последующего оформления наградных документов.

7. В случае отказа в представлении к награждению конкретного работника или группы работников секретарь Комиссии по наградам направляет в организацию, направившую ходатайство, письмо за подписью председателя Комиссии по наградам с указанием причин отказа.

8. В случае если наградные материалы требуют, по мнению членов Комиссии по наградам, дополнений и уточнений, Комиссия по наградам может принять решение о возврате документов в организацию, направившую ходатайство, с целью доработки.

9. По окончании календарного года секретарь Комиссии по наградам представляет Министру агропромышленного комплекса и продовольствия информацию о работе Комиссии по наградам за истекший период.

Раздел 4. Права и обязанности Комиссии по наградам, членов Комиссии по наградам

1. Комиссия по наградам имеет право:

- в необходимых случаях запрашивать дополнительную информацию у организаций, представляющих к награждению своих кандидатов, и у руководителей структурных подразделений Министерства и
- приглашать на заседания Комиссии по наградам представителей структурных подразделений Министерства, курирующих направление деятельности кандидатов на награждение;
- вносить в пределах своей компетенции предложения Министру о совершенствовании деятельности Комиссии по наградам;
- принимать решения об изменении вида награды, к награждению которой представлено лицо или организация, либо в целом о целесообразности награждения;
- рассматривать отклоненные ранее наградные материалы повторно при условии выполнения организацией (индивидуальным предпринимателем), направившей ходатайство, необходимых доработок наградных материалов.

2. Комиссия по наградам обязана:

- принимать решения объективно, в соответствии с действующим законодательством;
- своевременно рассматривать представленные наградные документы.

3. Члены Комиссии по наградам имеют право:

- вносить предложения по вопросам организации деятельности Комиссии по наградам председателю Комиссии по наградам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и требовать фиксации его в протоколе заседания Комиссии по наградам.

4. Члены Комиссии по наградам обязаны:

- принимать личное участие в заседаниях Комиссии;
- заблаговременно извещать о невозможности участия в заседании Комиссии по наградам;
- нести ответственность за сохранение конфиденциальности персональных данных кандидатов на награждение.

К приказу
 Министерства агропромышленного
 комплекса и продовольствия
 Свердловской области
 от 12.08.2015 № 295

СОСТАВ

Комиссии по наградам Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области

- | | | | |
|----|-----------------------------------|---|--|
| 1. | Дегтярёв
Дмитрий Сергеевич | — | Заместитель Министра агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, председатель Комиссии по наградам |
| 2. | Островская
Светлана Валерьевна | — | Заместитель Министра агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, заместитель председателя Комиссии по наградам |
| 3. | Горина
Татьяна Петровна | — | начальник отдела государственной службы, кадровой и организационной работы Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (далее – Министерство), секретарь Комиссии по наградам |

Члены Комиссии по наградам:

- | | | | |
|----|--------------------------------------|---|---|
| 4. | Азанов
Владимир Иванович | — | начальник отдела по программам развития Министерства |
| 5. | Жукова
Елена Александровна | — | начальник отдела регулирования и развития торговой деятельности Министерства |
| 6. | Куриленко
Владимир Васильевич | — | председатель Свердловской областной организации профсоюза работников агропромышленного комплекса Российской Федерации (по согласованию) |
| 7. | Тараканов
Анатолий Борисович | — | главный специалист отдела государственной службы, кадровой и организационной работы Министерства |
| 8. | Феоктистова
Александра Николаевна | — | заместитель начальника отдела финансирования Министерства |

К приказу
Министерства агропромышленного
комплекса и продовольствия
Свердловской области
от 18.08.2015 № 295

ОПИСАНИЕ

бланка Почётной грамоты Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области

Бланк Почётной грамоты Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (далее - бланк) представляет собой лист форматом 420 x 297 мм, сложенный вдвое. Все страницы бланка – гладкие, матовые, белого цвета.

На первой странице бланка на расстоянии 25 мм от верхнего края листа размещена надпись «Министерство агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области», выполненная в три строки прописными буквами золотисто-коричневого цвета высотой 4 мм. Интервал между строками 2 мм. Ниже, на расстоянии 41 мм от указанной надписи, по центру расположено цветное изображение полного герба Свердловской области размером 110 x 80 мм. Под изображением герба Свердловской области на расстоянии 223 мм от верхнего края листа расположена надпись «Почетная грамота». Надпись выполнена золотым тиснением в две строки, высота букв 18 мм, расстояние между строками 9 мм.

На второй странице бланка с отступом 15 мм от всех границ расположена орнаментальная рамка золотистого цвета. В центре размещено контурное картографическое изображение границ Свердловской области золотистого цвета с обозначением точкой золотистого цвета административного центра Свердловской области диаметром 4 мм и надписью «Екатеринбург», выполненной прописными буквами высотой 2 мм. На расстоянии 81 мм от верхнего края листа и 75 мм от центра сложения листа вертикально размещено изображение колоса золотистого цвета размером 30 x 115.

На третьей странице бланка с отступом 15 мм от всех границ расположена орнаментальная рамка золотистого цвета. В верхней части на расстоянии 21 мм от верхнего края листа размещена надпись «Министерство агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области», выполненная в три строки прописными буквами бордового цвета высотой 3 мм. Интервал между строками 3 мм. Ниже, на расстоянии 8 мм от указанной надписи, размещена надпись «награждает Почетной грамотой», выполненная в две строки прописными буквами высотой 8 мм бордового цвета. Интервал между строками 7 мм. В нижней части по центру листа на расстоянии 21 мм от нижнего края листа размещена надпись «Екатеринбург», выполненная прописными буквами бордового цвета высотой 3 мм.

На четвертой странице бланка надписи и изображения отсутствуют.

К приказу
Министерства агропромышленного
комплекса и продовольствия
Свердловской области
от 18.08.2015 № 295

ОПИСАНИЕ

бланка Благодарственного письма Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области

Бланк Благодарственного письма Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (далее - бланк) представляет собой лист форматом 418 x 295 мм, сложенный вдвое. Первая и четвертая страницы бланка матовые, зеленого цвета с переходом в верхней части листа к светло - зеленому цвету. Вторая и третья страницы бланка - матовые, белого цвета.

На первой странице бланка с отступом 16 мм от левого края листа вертикально расположена полоса шириной 39 мм с изображением малахита, в верхней части полосы размером 50 x 38 мм расположено контурное графическое изображение территории Свердловской области с заливкой, выполненной золотисто - жёлтым цветом. С отступом 68 мм от левого и 36 мм от верхнего края листа размещена надпись «Министерство агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области» в четыре строки прописными буквами зеленого цвета высотой 4 мм, расстояние между строками 2 мм. В нижней части с отступом 16 мм от нижнего края листа размещена надпись «Благодарственное письмо», напечатанная курсивом, буквами золотисто - жёлтого цвета высотой 10 мм в две строки, расстояние между строками 7 мм.

На второй странице бланка с отступом 15 мм от всех границ расположена орнаментальная рамка золотистого цвета. В центре размещено контурное графическое изображение границ Свердловской области золотистого цвета с обозначением точкой золотистого цвета административного центра Свердловской области диаметром 4 мм и надписью «Екатеринбург», выполненной прописными буквами высотой 3 мм.

На третьей странице бланка с отступом 15 мм от всех границ расположена орнаментальная рамка золотистого цвета.

На четвертой странице бланка с отступом 16 мм от правого края листа вертикально расположена полоса шириной 39 мм с изображением малахита. В нижней части с отступом 16 мм от нижнего края листа по горизонтали расположена цепь из колец диаметром 32 мм, выполненная золотисто - жёлтым цветом.