



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

05.08.2020

№ 2521

г. Екатеринбург

О ведомственных наградах Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области

В соответствии со статьей 55 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Губернатора Свердловской области от 18 сентября 2017 года № 484-УГ «О членах Правительства Свердловской области», Указом Губернатора Свердловской области от 24 декабря 2019 года № 686-УГ «О ведомственных наградах областных и территориальных межотраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области», Положением о Министерстве по управлению государственным имуществом Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 26.07.2012 № 824-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области», в целях поощрения государственных гражданских служащих Свердловской области, работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Свердловской области, коллективов структурных подразделений Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области, работников государственных предприятий и учреждений, подведомственных Министерству по управлению государственным имуществом Свердловской области, а также других граждан, организаций, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области и оказывающих содействие в решении задач, отнесенных к компетенции Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учредить ведомственные награды Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области:

1) Почетный диплом Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области;

2) Благодарственное письмо Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области.

2. Утвердить:

1) Положение о Почетном дипломе Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области (прилагается);

2) Описание Почетного диплома Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области (прилагается);

3) Положение о Благодарственном письме Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области (прилагается);

4) Описание Благодарственного письма Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области (прилагается).

3. Отделу государственного заказа и автоматизации управленческих процессов департамента по корпоративному управлению и экономическому анализу Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области организовать работу по изготовлению бланков Почетного диплома Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области, Благодарственного письма Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области и рамок к ним.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Исполняющий обязанности
Министра



С.М. Зырянов

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
от 05.08.2020 № 2521

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетном дипломе Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области

1. Почетный диплом Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Почетный диплом) является ведомственной наградой Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство).

2. Почетным дипломом награждаются:

1) организации, осуществляющие деятельность на территории Свердловской области, – за оказанное содействие в решении задач, отнесенных к компетенции Министерства (далее – организации);

2) государственные предприятия и учреждения, подведомственные Министерству, – по итогам работы за год;

3) коллективы структурных подразделений Министерства (далее – коллективы):

– по итогам работы за год;

– за образцовую организацию, подготовку и проведение отдельных особо важных мероприятий.

3. Решение о награждении Почетным дипломом принимает Министр по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министр) по ходатайству Заместителей Министра, директора департамента управления делами Министерства.

4. Министр вправе отклонить ходатайство при отсутствии в представленных документах сведений о наличии оснований, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего Положения.

5. Наградной лист для представления к награждению Почетным дипломом оформляется по форме согласно приложению к настоящему Положению и представляется на рассмотрение Министру не позднее чем за месяц до даты награждения.

6. Решение о награждении Почетным дипломом оформляется приказом Министерства. Обязанность по подготовке проекта приказа Министерства возлагается на отдел государственной службы и кадров департамента управления делами Министерства.

7. Вручение Почетного диплома производится в торжественной обстановке Министром, а также иными лицами по его поручению.

8. Награждение Почетным дипломом может производиться повторно при наличии оснований.

9. Дубликат Почетного диплома не выдается.

10. Учет и хранение бланков Почетного диплома, учет и регистрация организаций, государственных предприятий и учреждений, подведомственных Министерству, и коллективов, награжденных Почетными дипломами, осуществляет отдел государственной гражданской службы и кадров департамента управления делами Министерства.

Приложение
к Положению о Почетном дипломе
Министерства по управлению
государственным имуществом
Свердловской области,
утвержденному приказом
Министерства по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от 05.08.2020 № 2521

УТВЕРЖДАЮ
Министр по управлению
государственным имуществом
Свердловской области

(подпись) (инициалы, фамилия)
« _____ » _____ 20__ г.

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

для представления к награждению Почетным дипломом Министерства
по управлению государственным имуществом Свердловской области

1. Полное наименование организации (коллектива)

(в соответствии с учредительными документами, штатным расписанием Министерства по управлению
государственным имуществом Свердловской области)

2. Фамилия, имя, отчество руководителя организации (коллектива)

3. Сведения о предыдущих награждениях

(дата и номер приказа Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области)

4. Конкретные заслуги представляемого к награждению (при представлении
к очередной ведомственной награде указываются заслуги с даты предыдущего
награждения)

5. Предлагаемая формулировка текста о награждении

(должность инициатора награждения)

(подпись)

(ФИО)

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
от 05.08.2020 № 2521

ОПИСАНИЕ

Почетного диплома Министерства по Управлению государственным
имуществом Свердловской области

Почетный диплом Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области представляет собой глянцевый лист белой бумаги формата 210 x 297 мм (далее – бланк). На расстоянии 7 мм от краев помещена рамка синего цвета толщиной 1 мм, на расстоянии 9 мм от краев – рамка бордового цвета толщиной 1 мм.

В верхней части бланка по центру на расстоянии 20 мм от верхнего края расположено изображение малого герба Свердловской области размером 40 x 25 мм. Под изображением герба Свердловской области на расстоянии 80 мм от верхнего края листа расположена надпись «Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области». Высота букв – 5 мм. На расстоянии 95 мм от верхнего края листа расположена надпись "Почетный диплом". Высота букв – 10 мм, расстояние между строками – 5 мм.

В нижней части бланка на расстоянии 50 мм от нижнего края в три строки помещается наименование должности, подписывающего Почетный диплом, его инициалы и фамилия. Высота букв – 3 мм. Расстояние между строками – 5 мм.

Ниже на расстоянии 15 мм обозначается строка для даты подписания Почетного диплома.

Все надписи выполнены черным цветом, шрифтом Liberation Serif.

Текст награждения печатается курсивом.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
от 05.08.2020 № 2521

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области

1. Благодарственное письмо Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Благодарственное письмо) является ведомственной наградой Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство).

2. Благодарственным письмом награждаются:

1) государственные гражданские служащие Свердловской области и работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Свердловской области, Министерства (далее – работники Министерства), работники государственных предприятий и учреждений, подведомственных Министерству (далее – работники подведомственных организаций), – за достигнутые высокие результаты в профессиональной деятельности, а также в связи с юбилейными датами (50, 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения);

2) работники организаций, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области, – за содействие в решении задач, отнесенных к компетенции Министерства.

3. Решение о награждении Благодарственным письмом принимает Министр по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министр) по ходатайству:

Заместителей Министра – в отношении работников Министерства по курируемым направлениям деятельности, руководителей государственных предприятий и учреждений, подведомственных Министерству;

директора департамента управления делами – в отношении работников Министерства по курируемым направлениям деятельности, а также государственных гражданских служащих Свердловской области, находящихся в непосредственном подчинении Министра;

руководителей государственных предприятий и учреждений, подведомственных Министерству, – в отношении подчиненных работников;

руководителей организаций, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области и оказывающих содействие в решении

задач, отнесенных к компетенции Министерства, – в отношении работников указанных организаций.

4. Наградной лист для представления к награждению Благодарственным письмом Министерства (далее – наградной лист) оформляется по форме согласно приложению к настоящему Положению и представляется на рассмотрение Министру не позднее чем за месяц до даты награждения.

5. Наградные листы работников подведомственных организаций, организаций, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области и оказывающих содействие в решении задач, отнесенных к компетенции Министерства, направляются сопроводительным письмом с приложением копии страницы паспорта, содержащей сведения о фамилии, имени и отчестве лица, представляемого к награждению, и справки с места работы, содержащей сведения о занимаемой должности. Наградной лист указанных лиц согласовывается с Заместителем Министра и директором департамента, курирующими соответствующее направление деятельности.

6. Несвоевременное или неполное представление указанных документов, невыполнение требований к оформлению является основанием для оставления ходатайства о награждении Благодарственным письмом без удовлетворения или возвращения документов на доработку.

7. Решение об отказе в награждении Благодарственным письмом принимается Министром при наличии следующих оснований:

1) несоответствие награждаемого лица требованиям, предусмотренным настоящим Положением;

2) отсутствие оснований для награждения, в том числе отсутствие в наградном листе сведений, необходимых и достаточных для награждения Благодарственным письмом;

3) увольнение награждаемого лица;

4) наличие у награждаемого работника Министерства или работника подведомственной организации дисциплинарного взыскания;

5) установление недостоверности сведений, содержащихся в представленных для награждения документах.

8. Повторное представление к награждению Благодарственным письмом лица, в отношении которого отказано в награждении по основаниям, указанным в пункте 7 настоящего Положения, возможно не ранее чем через год.

9. Решение о награждении Благодарственным письмом оформляется приказом Министерства. Обязанность по подготовке проекта приказа Министерства возлагается на отдел государственной службы и кадров департамента управления делами Министерства.

10. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке Министром, а также иными лицами по его поручению.

11. Награждение Благодарственным письмом может производиться повторно при наличии оснований.

12. При утрате, порче Благодарственного письма дубликат не выдается.

13. Учет и хранение бланков Благодарственных писем, учет и регистрация лиц, награжденных Благодарственным письмом, осуществляется отделом государственной гражданской службы и кадров департамента управления делами Министерства.

Приложение
к Положению о Почетном дипломе
Министерства по управлению
государственным имуществом
Свердловской области,
утвержденному приказом
Министерства по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от 05.08.2020 № 2521

УТВЕРЖДАЮ
Министр по управлению
государственным имуществом
Свердловской области

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
« _____ » _____ 20__ г.

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

для представления к награждению Благодарственным письмом Министерства
по управлению государственным имуществом Свердловской области

1. Фамилия _____

Имя, отчество _____

2. Должность, место работы _____

(в соответствии со штатным расписанием, с указанием структурного подразделения,

полного наименования организации)

3. Дата рождения _____

(число, месяц, год)

4. Сведения о предыдущих награждениях (при представлении к очередной
ведомственной награде указываются заслуги с даты предыдущего награждения)

(дата и номер приказа Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области)

5. Общий стаж работы _____

6. Стаж работы в Министерстве по управлению государственным имуществом
Свердловской области _____

7. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

8. Предлагаемая формулировка текста о награждении

М.П.¹

" _____ " _____ 20__ г.

(должность инициатора награждения)

(подпись)

(ФИО)

¹ Для наградных листов работников государственных предприятий и учреждений, подведомственных Министерству, должностных лиц организаций, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области и оказывающих содействие в решении задач, отнесенных к компетенции Министерства

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
от 05.08.2020 № 2521
«О ведомственных наградах
Министерства по управлению
государственным имуществом
Свердловской области»

ОПИСАНИЕ

Благодарственного письма Министерства по Управлению государственным имуществом Свердловской области

Благодарственное письмо Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Благодарственное письмо) представляет собой глянцевый лист белой бумаги формата 210 x 297 мм (далее – бланк). На расстоянии 7 мм от краев помещена рамка синего цвета толщиной 1 мм, на расстоянии 9 мм от краев – рамка бордового цвета толщиной 1 мм.

В верхней части бланка по центру на расстоянии 20 мм от верхнего края расположено изображение малого герба Свердловской области размером 40 x 25 мм. Под изображением герба Свердловской области на расстоянии 80 мм от верхнего края листа расположена надпись «Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области». Высота букв – 5 мм. На расстоянии 95 мм от верхнего края листа расположена надпись «Благодарственное письмо». Высота букв – 10 мм, расстояние между строками – 5 мм.

В нижней части бланка на расстоянии 50 мм от нижнего края в три строки помещается наименование должности, подписывающего Благодарственное письмо, его инициалы и фамилия. Высота букв – 3 мм. Расстояние между строками – 5 мм.

Ниже обозначается строка для внесения реквизитов приказа Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области о награждении Благодарственным письмом.

Все надписи выполнены черным цветом, шрифтом Liberation Serif.
Текст награждения печатается курсивом.