



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО  
РАЗВИТИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

27.05.2021

№ 53

г. Екатеринбург

**О ведомственных наградах Министерства экономики  
и территориального развития Свердловской области**

В соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 24.12.2019 № 686-УГ «О ведомственных наградах областных и территориальных межотраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 05.07.2017 № 486-ПП «О Министерстве экономики и территориального развития Свердловской области», в целях поощрения и морального стимулирования государственных гражданских служащих Свердловской области и работников, замещающих должности в Министерстве экономики и территориального развития Свердловской области, поощрения иных государственных гражданских служащих Свердловской области, муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, а также других граждан, организаций и коллективов, в том числе общественных объединений, независимо от их организационно-правовых форм, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области, оказывающих содействие в решении задач, отнесенных к компетенции Министерства экономики и территориального развития

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Учредить ведомственные награды Министерства экономики и территориального развития Свердловской области:

- 1) Почетный диплом Министерства экономики и территориального развития Свердловской области;
- 2) Благодарственное письмо Министерства экономики и территориального развития Свердловской области.

2. Утвердить:

- 1) Положение о Почетном дипломе Министерства экономики и территориального развития Свердловской области (прилагается);
- 2) описание Почетного диплома Министерства экономики и территориального развития Свердловской области (прилагается);
- 3) образец Почетного диплома Министерства экономики и территориального развития Свердловской области (прилагается);
- 4) Положение о Благодарственном письме Министерства экономики

и территориального развития Свердловской области (прилагается);

5) описание Благодарственного письма Министерства экономики и территориального развития Свердловской области (прилагается);

6) образец Благодарственного письма Министерства экономики и территориального развития Свердловской области (прилагается).

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном Интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и разместить на официальном сайте Министерства экономики и территориального развития Свердловской области в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Д.М. Мамонтов

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства экономики  
и территориального развития  
Свердловской области  
от 27.05.2021 № 53

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЕТНОМ ДИПЛОМЕ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИКИ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Почетный диплом Министерства экономики и территориального развития Свердловской области (далее - Почетный диплом) является ведомственной наградой Министерства экономики и территориального развития Свердловской области (далее - Министерство).

2. Почетный диплом является формой поощрения Министерством организаций и коллективов, в том числе общественных объединений, независимо от их организационно-правовых форм, осуществляющих свою деятельность на территории Свердловской области (далее - организации), органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее - органы местного самоуправления), оказывающих значительное содействие в успешном решении задач, возложенных на Министерство, а также активное участие в мероприятиях, проводимых Министерством или при его участии.

Награждение Почетным дипломом может быть приурочено ко Дню экономиста (11 ноября), Дню российского предпринимательства (26 мая), иным праздничным дням и к юбилейным датам государственного органа, органа местного самоуправления, организации и мероприятиям, проводимым Министерством или при его участии.

3. ходатайства о награждении Почетным дипломом вносятся Министру экономики и территориального развития Свердловской области (далее - Министр) руководителями территориальных межотраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области, представительными органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, главами муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, а также руководителями и заместителями руководителей организаций, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области.

Решение о награждении Почетным дипломом также может быть принято Министерством инициативно.

4. ходатайство включает в себя сопроводительное письмо, подписанное инициатором ходатайства, и наградной лист для представления к награждению Почетным дипломом (далее - наградной лист), подписанный руководителем организации или коллектива, в том числе общественного объединения,

независимо от его организационно-правовой формы, осуществляющей деятельность на территории Свердловской области, с указанием должности и даты подписания.

Наградной лист оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению.

Сопроводительное письмо о награждении Почетным дипломом составляется в произвольной форме и должно содержать информацию о предполагаемой дате вручения награды, основания для награждения и сведения о контактном лице с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона.

5. Ходатайства о награждении Почетным дипломом представляются в Министерство не позднее чем за месяц до предполагаемой даты награждения.

Ходатайство считается внесенным на рассмотрение Министру со дня его регистрации.

Несвоевременное или неполное представление указанных документов является основанием для оставления ходатайств о награждении Почетным дипломом без удовлетворения или возвращения документов на доработку.

Отдел государственной службы, кадров, правовой и организационной работы Министерства в недельный срок со дня поступления проводит проверку ходатайства и приложенных к нему документов на соответствие установленным настоящим положением требованиям к их оформлению.

Ходатайство направляется Министром для его проверки установленным пунктом 2 настоящего положения основаниям для награждения соответствующему заместителю Министра (руководителю структурного подразделения, не имеющему курирующего заместителя Министра) в сфере деятельности которого находятся указанные в ходатайстве основания для награждения.

Заместитель Министра (руководитель структурного подразделения, не имеющему курирующего заместителя Министра), в сфере деятельности которого находятся указанные в ходатайстве основания для награждения, в недельный срок проверяет соответствие представленного ходатайства и приложенных к нему документов установленным пунктом 2 настоящего положения основаниям для награждения и информирует об этом Министра.

6. Министр вправе отклонить ходатайство в следующих случаях:

1) при отсутствии в представленных документах сведений о наличии достижений, указанных в пункте 2 настоящего положения, позволяющем сделать вывод о необоснованности представления к награждению Почетным дипломом;

2) при выявлении в представленных документах заведомо недостоверной информации;

3) если документы для повторного награждения Почетным дипломом представлены ранее срока, указанного в пункте 10 настоящего положения.

В случае принятия Министром решения об отклонении ходатайства инициатор ходатайства информируется об этом в письменной форме.

Информацию об отклонении ходатайства готовит отдел государственной службы, кадров, правовой и организационной работы Министерства.

7. Решение о награждении Почетным дипломом принимает Министр и направляет ходатайство о награждении Почетным дипломом с приложенными документами в отдел государственной службы, кадров, правовой и организационной работы Министерства для подготовки проекта приказа о награждении.

8. Решение о награждении Почетным дипломом оформляется приказом Министерства.

Почетный диплом оформляется в соответствии с описанием согласно приложению № 2 к настоящему положению.

Образец Почетного диплома оформляется согласно образцу по форме согласно приложению № 3 к настоящему положению.

9. Вручение Почетного диплома производится гласно в торжественной обстановке Министром, а также иными должностными лицами Министерства по его поручению.

10. Награждение Почетным дипломом может производиться повторно при наличии новых достижений не ранее чем через три года.

11. Дубликат Почетного диплома не выдается.

12. Учет и регистрацию организаций и коллективов, в том числе общественных объединений, независимо от их организационно-правовых форм, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области, награжденных Почетными дипломами, а также учет, хранение и уничтожение бланков Почетных дипломов осуществляет отдел государственной службы, кадров, правовой и организационной работы Министерства.

Приложение № 1  
к Положению о Почетном дипломе  
Министерства экономики  
и территориального развития  
Свердловской области

НАГРАДНОЙ ЛИСТ  
для представления к награждению  
Почетным дипломом Министерства экономики  
и территориального развития Свердловской области

1. Полное наименование организации (коллектива, общественного объединения)

---

---

---

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

---

---

---

3. Сведения о создании и деятельности организации (коллектива, общественного объединения) с указанием достижений в экономической, научно-технической, социальной, культурной и (или) иной сферах жизни общества

---

---

---

---

4. Предлагаемая формулировка текста о награждении

---

---

---

---

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Положению о Почетном дипломе  
Министерства экономики  
и территориального развития  
Свердловской области

**ОПИСАНИЕ  
ПОЧЕТНОГО ДИПЛОМА  
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИКИ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Почетный диплом Министерства экономики и территориального развития Свердловской области представляет собой лист матовой бумаги белого цвета формата 210 x 297 мм (далее - бланк). Общий фон бланка светло-голубой (лазурный).

На расстоянии 5 мм от краев по периметру бланк обрамляют полосы зеленого и синего цветов общей толщиной 2 см (зеленая 0,7 см, синяя – 1,3 см).

В верхней части бланка по центру на расстоянии 30 мм от верхнего края расположено изображение малого герба Свердловской области размером 20 x 35 мм.

Под изображением малого герба Свердловской области на расстоянии 65 мм от верхнего края бланка по центру расположена выполненная красным цветом надпись «Министерство экономики и территориального развития Свердловской области». Надпись выполнена в две строки. Высота букв 3 мм.

На расстоянии 95 мм от верхнего края листа по центру расположена выполненная золотым цветом надпись «ПОЧЕТНЫЙ ДИПЛОМ». Надпись выполнена в две строки. Высота букв 8 мм.

В нижней части расположена надпись черного цвета «Министр экономики и территориального развития Свердловской области». Надпись выполнена в три строки. Высота букв 3 мм.

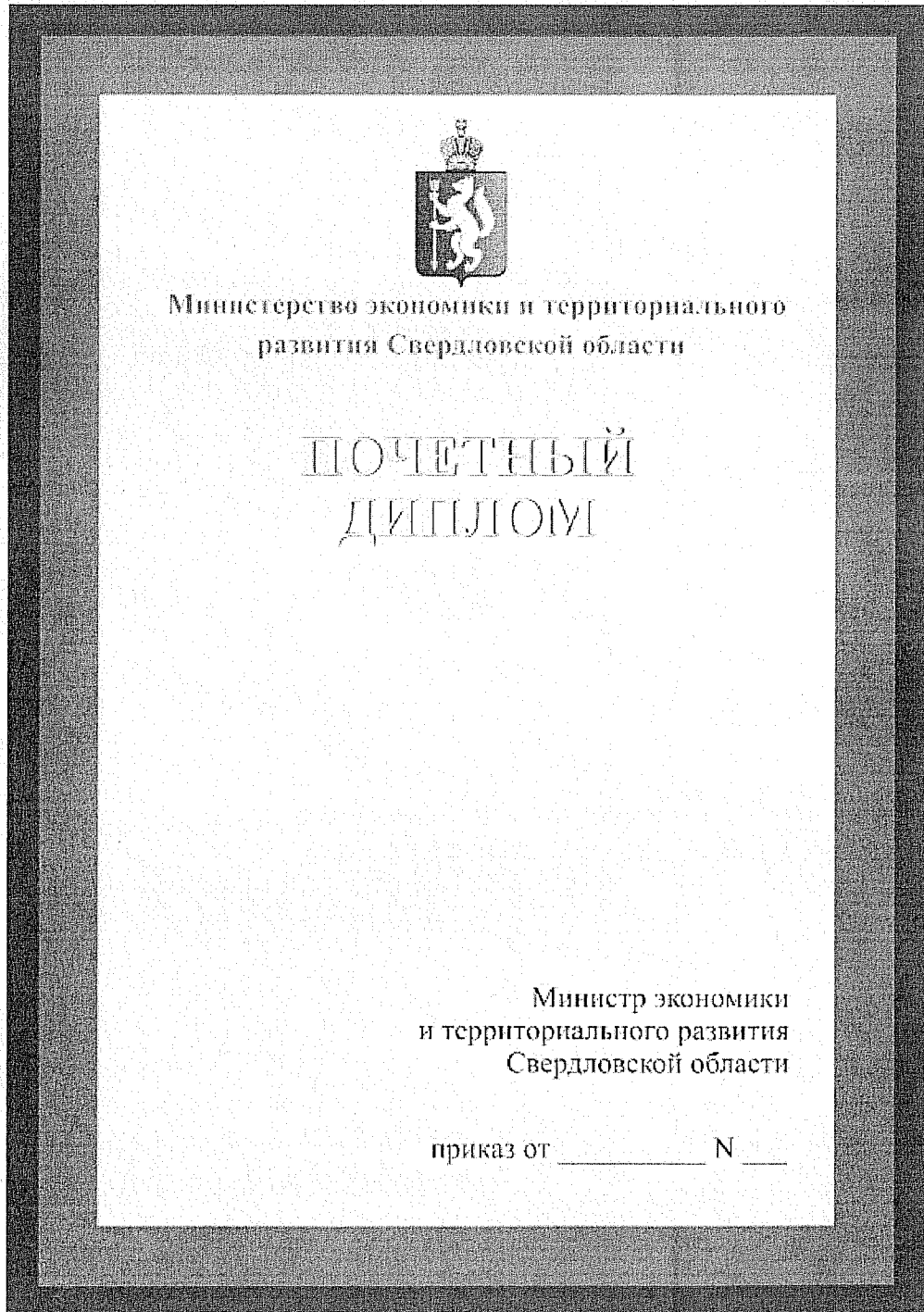
Ниже выполнена надпись черного цвета «приказ от \_\_\_ № \_\_\_» для указания реквизитов приказа Министерства экономики и территориального развития Свердловской области. Надпись выполнена в одну строку. Высота букв 3 мм.

Текст награждения печатается курсивом шрифтом Liberation Serif.

Обратная сторона бланка - чистая.

Приложение № 3  
к Положению о Почетном дипломе  
Министерства экономики  
и территориального развития  
Свердловской области

**ОБРАЗЕЦ ПОЧЕТНОГО ДИПЛОМА  
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИКИ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**





УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства экономики  
и территориального развития  
Свердловской области  
от 27.05.2021 № 53

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ  
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИКИ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Благодарственное письмо (далее - Благодарственное письмо) является ведомственной наградой Министерства экономики и территориального развития Свердловской области (далее - Министерство).

2. Благодарственным письмом поощряются государственные гражданские служащие Свердловской области и работники, замещающие должности в Министерстве (далее - сотрудники Министерства), муниципальные служащие и работники органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, а также другие граждане, осуществляющие деятельность (благотворительную деятельность), за значительные заслуги и достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, связанные с организацией и проведением мероприятий в рамках взаимодействия по решению задач, отнесенных к компетенции Министерства.

2.1 Благодарственным письмом могут быть награждены граждане, уволенные с государственной гражданской службы Свердловской области, замещавшие должности государственной гражданской службы в Министерстве более 10 лет, а также сотрудники, уволенные из Министерства и проработавшие в Министерстве более 10 лет.

3. Награждение Благодарственным письмом может быть приурочено ко Дню экономиста (11 ноября), Дню российского предпринимательства (26 мая), иным праздничным дням и к юбилейным датам (50, 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения для мужчин, 50, 55 и каждые последующие 5 лет со дня рождения для женщин) лиц, представленных к поощрению Благодарственным письмом (далее - поощряемые лица), юбилейным датам государственного органа, органа местного самоуправления, организации и мероприятиям, проводимым Министерством или при его участии.

4. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом направляется в адрес Министра экономики и территориального развития Свердловской области (далее - Министр).

5. Ходатайства о награждении Благодарственным письмом представляются в Министерство не позднее чем за месяц до предполагаемой даты награждения.

6. Ходатайство включает в себя сопроводительное письмо, подписанное

инициатором ходатайства, и наградной лист для представления к награждению Благодарственным письмом (далее - наградной лист).

Наградной лист на гражданина оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению.

Наградной лист на гражданина подписывает руководитель организации, где работает гражданин, представляемый к награждению, с указанием должности и даты подписания.

К наградному листу на гражданина прилагаются:

1) копия страницы паспорта (в случае его отсутствия - иного документа, удостоверяющего личность гражданина), содержащей сведения о фамилии, имени и отчестве (при наличии) гражданина, представляемого к награждению;

2) копия страницы трудовой книжки, содержащей сведения о занимаемой должности гражданина, представляемого к награждению (в случае ее отсутствия - иные документы, подтверждающие сведения о месте работы и замещаемой должности);

3) копии иных ведомственных наград органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественных организаций, подтверждающих заслуги гражданина в сфере деятельности Министерства (при наличии).

Ответственность за достоверность указанных в наградном листе сведений возлагается на лицо, подписавшее наградной лист.

Решение о награждении Благодарственным письмом гражданина также может быть принято Министерством инициативно.

Ходатайство в отношении сотрудников Министерства оформляется в виде служебной записки, которая подписывается руководителем структурного подразделения Министерства, согласовывается с курирующим заместителем Министра и направляется в адрес Министра.

7. Ходатайство считается внесенным на рассмотрение Министру со дня его регистрации.

Отдел государственной службы, кадров, правовой и организационной работы Министерства в недельный срок со дня поступления проводит проверку ходатайства и приложенных к нему документов на соответствие установленным настоящим положением требованиям к их оформлению.

Ходатайство направляется Министром для его проверки установленным пунктом 2 настоящего положения основаниям для награждения соответствующему заместителю Министра (руководителю структурного подразделения, не имеющему курирующего заместителя Министра) в сфере деятельности которого находятся указанные в ходатайстве основания для награждения.

Заместитель Министра (руководитель структурного подразделения, не имеющему курирующего заместителя Министра), в сфере деятельности которого находятся указанные в ходатайстве основания для награждения, в недельный срок проверяет соответствие представленного ходатайства и приложенных к нему документов установленным пунктом 2 настоящего

положения основаниям для награждения и информирует об этом Министра.

8. Министр вправе отклонить ходатайство в случае невыполнения требований к оформлению наградных документов, в том числе наличия опечаток и ошибок, отсутствия документов, предусмотренных настоящим положением.

9. Решение о награждении Благодарственным письмом принимает Министр. Благодарственное письмо оформляется в соответствии с описанием согласно приложению № 2 к настоящему положению.

Образец Благодарственного письма оформляется согласно образцу по форме согласно приложению № 3 к настоящему положению.

10. Решение об отказе в поощрении Благодарственным письмом принимается при наличии следующих оснований:

1) несоответствие поощряемого лица требованиям, предусмотренным настоящим положением;

2) отсутствие оснований для поощрения поощряемого лица, в том числе отсутствие в представлении сведений о достижениях и заслугах, необходимых и достаточных для поощрения Благодарственным письмом;

3) увольнение поощряемого лица из государственного органа (организации), представившего ходатайство о поощрении, за исключением увольнения по основаниям, связанным с выходом на пенсию, изменение сферы деятельности поощряемого лица;

4) наличие у поощряемого лица неснятого дисциплинарного взыскания;

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

11. Повторное представление к поощрению Благодарственным письмом лица, в отношении которого отказано в поощрении Благодарственным письмом по основаниям, указанным в пункте 10 настоящего Положения, возможно не ранее чем через год.

12. Вручение Благодарственного письма производится гласно, в торжественной обстановке Министром или по его поручению другими должностными лицами Министерства.

13. При утрате Благодарственного письма дубликат не выдается.

14. Повторное награждение Благодарственным письмом при наличии новых заслуг может производиться не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

15. Учет и регистрацию граждан (сотрудников Министерства), награжденных Благодарственным письмом, а также учет, хранение и уничтожение бланков Благодарственных писем осуществляет отдел государственной службы, кадров, правовой и организационной работы.

Приложение № 1  
к Положению о Благодарственном  
письме Министерства экономики  
и территориального развития  
Свердловской области

НАГРАДНОЙ ЛИСТ  
для представления к награждению  
Благодарственным письмом Министерства экономики и территориального  
развития Свердловской области

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Должность, место работы \_\_\_\_\_

(полное наименование организации с указанием организационно-правовой  
формы)

3. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

4. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к  
награждению

5. Предлагаемая формулировка текста о награждении

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Положению о Благодарственном  
письме Министерства экономики  
и территориального развития  
Свердловской области

## **ОПИСАНИЕ БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИКИ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Благодарственное письмо Министерства экономики и территориального развития Свердловской области представляет собой лист матовой бумаги белого цвета форматом 210 x 297 мм (далее - бланк). Общий фон бланка светло-голубой (лазурный).

На расстоянии 5 мм от краев по периметру бланк обрамляют полосы красного и синего цветов общей толщиной 2 см (красная 0,7 см, синяя – 1,3 см).

В верхней части бланка по центру на расстоянии 30 мм от верхнего края расположено изображение малого герба Свердловской области размером 20 x 35 мм.

Под изображением малого герба Свердловской области на расстоянии 65 мм от верхнего края бланка по центру расположена выполненная красным цветом надпись: «Министерство экономики и территориального развития Свердловской области». Надпись выполнена в две строки. Высота букв 3 мм.

На расстоянии 95 мм от верхнего края листа по центру расположена выполненная золотым цветом надпись: «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО». Надпись выполнена в одну строку. Высота букв 8 мм.

В нижней левой части расположена надпись черного цвета «Министр экономики и территориального развития Свердловской области». Надпись выполнена в три строки. Высота букв 3 мм.

Ниже выполнена надпись черного цвета «приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_» для указания реквизитов приказа Министерства экономики и территориального развития Свердловской области. Надпись выполнена в одну строку. Высота букв 3 мм.

Обратная сторона бланка - чистая.

Приложение № 3  
к Положению о Благодарственном  
письме Министерства экономики  
и территориального развития  
Свердловской области

**ОБРАЗЕЦ БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА  
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИКИ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**



Министерство экономики и территориального  
развития Свердловской области

**БЛАГОДАРСТВЕННОЕ  
ПИСЬМО**

Министр экономики  
и территориального развития  
Свердловской области

приказ от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_