



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

13.10.2025

№ 68

г. Екатеринбург

**О ведомственных наградах Департамента молодежной политики
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 27.02.2025 № 142-ПП «О Департаменте молодежной политики Свердловской области», в целях поощрения государственных гражданских служащих Свердловской области и работников, замещающих должности в Департаменте молодежной политики Свердловской области, работников учреждений подведомственных Департаменту молодежной политики 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, за достижения в рамках взаимодействия по решению задач, отнесенных к компетенции Департамента молодежной политики Свердловской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учредить ведомственные награды Департамента молодежной политики Свердловской области:

1) Почетный диплом Департамента молодежной политики Свердловской области;

2) Благодарственное письмо Департамента молодежной политики Свердловской области.

2. Утвердить:

1) Положение о Почетном дипломе Департамента молодежной политики Свердловской области (прилагается);

2) Положение о Благодарственном письме Департамента молодежной политики Свердловской области (прилагается);

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента

Д.С. Протасов

УТВЕРЖДЕНО

приказом Департамента молодежной
политики Свердловской области

от 13.10.2025 № 68

«О ведомственных наградах
Департамента молодежной политики
Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ**о Почетном дипломе Департамента молодежной
политики Свердловской области**

1. Почетный диплом Департамента молодежной политики Свердловской области (далее – Почетный диплом) является ведомственной наградой Департамента молодежной политики Свердловской области (далее – Департамент).

2. Почетный диплом является формой поощрения Департаментом муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее – муниципальные образования), органов местного самоуправления муниципальных образований, организаций, организаций и коллективов, в том числе общественных объединений, независимо от их организационно-правовых форм (далее – организации), осуществляющих деятельность на территории Свердловской области, оказывающих содействие в решении задач, возложенных на Департамент, участие в мероприятиях, организуемых Департаментом, либо проводимых с его участием, а также за активную благотворительную деятельность в установленной сфере.

3. Ходатайства о награждении Почетным дипломом оформляются руководителями территориальных межотраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области, представительными органами местного самоуправления муниципальных образований, главами муниципальных образований, а также руководителями и заместителями руководителей организаций, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области.

Решение о награждении Почетным дипломом может быть принято Департаментом 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, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области, с указанием должности и даты подписания. Наградной лист оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению.

5. К наградному листу в отношении муниципального образования или органа местного самоуправления муниципального образования прилагается справка

о социально-экономическом развитии муниципального образования.

6. К наградному листу в отношении организации прилагаются:

- 1) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, содержащей сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
- 2) справка о динамике основных финансово-экономических показателей работы организации.

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.

7. Ходатайства о награждении Почетным дипломом представляются в Департамент не позднее чем за месяц до даты награждения.

Ходатайство считается внесенным на рассмотрение Директору Департамента со дня его регистрации.

8. Директор Департамента 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 Почетным дипломом принимается Директором Департамента (лицом, его замещающим) и оформляется приказом Департамента.

10. Подготовка проекта приказа Департамента о награждении Почетным дипломом осуществляется отделом организационно-правовой, финансово-экономической работы и государственной службы.

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

Графическое изображение Почетного диплома приведено в приложении № 3 к настоящему положению.

12. Вручение Почетного диплома производится в торжественной обстановке Директором Департамента или по его поручению другими должностными лицами Департамента.

13. Повторное награждение Почетным дипломом возможно не ранее чем через два года после предыдущего награждения этой же наградой, а также при условии участия в новом конкурсном или аналогичном мероприятии, организуемом Департаментом либо проводимом с его участием.

14. Дубликат Почетного диплома не выдается.

15. Учет и регистрацию муниципальных образований, органов местного самоуправления муниципальных образований и организаций, поощренных Почетным дипломом, осуществляет отдел организационно-правовой, финансово-экономической работы и государственной службы.

Приложение № 1
к Положению о Почетном дипломе
Департамента молодежной политики
Свердловской области

Форма

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
для представления к награждению
Почетным дипломом Департамента молодежной политики
Свердловской области

1. Полное наименование муниципального образования/органа местного самоуправления муниципального образования/организации

(в соответствии с учредительными документами)

2. Фамилия, имя, отчество главы муниципального образования/руководителя органа местного самоуправления муниципального образования/руководителя организации

3. Награды муниципального образования/органа местного самоуправления/организации и даты награждений

4. Численность работников организации _____

5. Сведения о создании и деятельности муниципального образования/органа местного самоуправления муниципального образования/организации с указанием достижений в экономической, научно-технической, социальной, культурной и (или) иной сферах жизни общества

6. Предлагаемая формулировка текста о награждении

Глава муниципального образования/
руководитель органа местного самоуправления муниципального образования/
руководитель организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению о Почетном дипломе
Департамента молодежной политики
Свердловской области

**Описание Почетного диплома
Департамента молодежной политики Свердловской области**

Почетный диплом Департамента молодежной политики Свердловской области представляет собой лист матовой бумаги белого цвета формата 210х297 мм (далее – бланк). Общий фон бланка – белый.

На расстоянии 5 мм от краев по периметру бланк обрамляет белая рамка толщиной 0,5 см.

В верхней части бланка по центру на расстоянии 30 мм от верхнего края расположено изображение полного герба Свердловской области размером 45х55 мм.

Под изображением полного герба Свердловской области на расстоянии 13 мм от верхнего края бланка по центру расположена выполненная черным цветом надпись «Департамент молодежной политики Свердловской области».

Надпись выполнена в две строки. Высота букв 3 мм.

На расстоянии 90 мм от верхнего края листа по центру расположена выполненная зеленым цветом надпись «ПОЧЕТНЫЙ ДИПЛОМ». Надпись выполнена в две строки. Высота букв 8 мм.

В нижней левой части расположена надпись черного цвета «Директор Департамента молодежной политики Свердловской области». Надпись выполнена в три строки. Высота букв 3 мм.

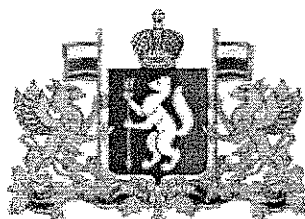
Ниже выполнена надпись черного цвета «Приказ от «___» _____ №___» для указания реквизитов приказа Департамента молодежной политики Свердловской области. Надпись выполнена в одну строку. Высота букв 2 мм.

Текст награждения печатается шрифтом Liberation Serif, с применением курсивного начертания.

Обратная сторона бланка – чистая.

Приложение № 3
к Положению о Почетном дипломе
Департамента молодежной политики
Свердловской области .

**Графическое изображение Почетного диплома
Департамента молодежной политики Свердловской области**



Департамент молодежной политики
Свердловской области

ПОЧЕТНЫЙ ДИПЛОМ

Директор Департамента
молодежной политики
Свердловской области

Приказ от «__» _____ № ____

УТВЕРЖДЕНО

приказом Департамента молодежной
политики Свердловской области

от 13.10.2025 № 68

«О ведомственных наградах
Департамента молодежной политики
Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ**о Благодарственном письме****Департамента молодежной политики Свердловской области**

1. Благодарственное письмо Департамента молодежной политики Свердловской области (далее – Благодарственное письмо) является ведомственной наградой Департамента молодежной политики Свердловской области (далее – Департамент).

2. Благодарственным письмом поощряются государственные гражданские служащие Свердловской области и работники, замещающие должности в Департаменте (далее – сотрудники Департамента), работники подведомственных Департаменту учреждений, а также другие граждане, осуществляющие деятельность (благотворительную деятельность), за заслуги и достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, связанные с организацией и проведением мероприятий в рамках взаимодействия по решению задач, отнесенных к компетенции Департамента.

3. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом направляется в адрес Директора Департамента.

4. Ходатайства о награждении Благодарственным письмом представляются в Департамент не позднее чем за месяц до даты награждения.

5. Ходатайство в отношении граждан включает в себя сопроводительное письмо, подписанное инициатором ходатайства, и наградной лист для представления к награждению Благодарственным письмом (далее – наградной лист).

6. Наградной лист в отношении гражданина оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Наградной лист в отношении 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).

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

7. Ходатайство в отношении сотрудников Департамента оформляется в виде служебной записки, которая подписывается руководителем структурного подразделения Департамента и направляется в адрес Директора Департамента.

8. Ходатайство в отношении работников подведомственных Департаменту учреждений оформляется в виде служебного письма, которое подписывается руководителем учреждения и направляется в адрес Директора Департамента.

9. Ходатайство считается внесенным на рассмотрение Директору Департамента со дня его регистрации.

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

11. Решение о награждении Благодарственным письмом принимает Директор Департамента.

12. Благодарственное письмо оформляется в соответствии с описанием согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Графическое изображение Благодарственного письма приведено в приложении № 3 к настоящему Положению.

13. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке Директором Департамента или по его поручению другими должностными лицами Департамента.

14. Повторное награждение Благодарственным письмом возможно не ранее чем через два года после предыдущего награждения этой же наградой.

15. Дубликат Благодарственного письма не выдается.

16. Учет и регистрацию сотрудников Департамента, работников подведомственных Департаменту учреждений, поощренных благодарственным письмом, осуществляет отдел организационно-правовой, финансово-экономической работы и государственной службы.

Приложение № 1
к Положению о Благодарственном
письме Департамента молодежной
политики Свердловской области

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
для представления к награждению
Благодарственным письмом Департамента молодежной политики
Свердловской области

1. Фамилия _____

Имя, отчество _____

2. Должность, место работы _____
(полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы)

3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

5. Образование _____
(наименование образовательной организации, год окончания)

6. Звание (воинское, ученое) _____

7. Какими наградами награжден(а) и даты награждений

8. Общий стаж работы _____ 9. Стаж работы в отрасли _____

10. Стаж работы в занимаемой должности _____ 11. Численность работников
организации _____

12. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к
награждению

13. Предлагаемая формулировка текста о награждении

Руководитель организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

« » 20 г.

Приложение № 2
к Положению о Благодарственном
письме Департамента молодежной
политики Свердловской области

**Описание Благодарственного письма
Департамента молодежной политики Свердловской области**

Благодарственное письмо Департамента молодежной политики Свердловской области представляет собой лист матовой бумаги белого цвета форматом 210х297 мм (далее – бланк). Общий фон бланка – белый.

На расстоянии 5 мм от краев по периметру бланк обрамляет белая рамка толщиной 0,5 см.

В верхней части бланка по центру на расстоянии 30 мм от верхнего края расположено изображение полного герба Свердловской области размером 45х55 мм.

Под изображением полного герба Свердловской области на расстоянии 13 мм от верхнего края бланка по центру расположена выполненная черным цветом надпись «Департамент молодежной политики Свердловской области».

Надпись выполнена в две строки. Высота букв 3 мм.

На расстоянии 90 мм от верхнего края листа по центру расположена выполненная красным цветом надпись: «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО». Надпись выполнена в две строки. Высота букв 8 мм.

В нижней левой части расположена надпись черного цвета «Директор Департамента молодежной политики Свердловской области». Надпись выполнена в три строки. Высота букв 3 мм.

Ниже выполнена надпись черного цвета «Приказ от «____» _____ № _____» для указания реквизитов приказа Департамента молодежной политики Свердловской области.

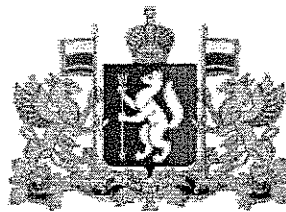
Надпись выполнена в одну строку. Высота букв 2 мм.

Текст награждения печатается шрифтом Liberation Serif, с применением курсивного начертания.

Обратная сторона бланка – чистая.

Приложение № 3
к Положению о Благодарственном
письме Департамента молодежной
политики Свердловской области

**Графическое изображение Благодарственного письма
Департамента молодежной политики Свердловской области**



Департамент молодежной политики
Свердловской области

**БЛАГОДАРСТВЕННОЕ
ПИСЬМО**

Директор Департамента
молодежной политики
Свердловской области

Приказ от «___» _____ № ____