

П Р И К А З

от 25 февраля 2021 г.

№ 272-п

О ведомственных формах поощрения министерства экономического развития Калужской области

В соответствии с Законом Калужской области «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области», пунктом 4.4 Положения о министерстве экономического развития Калужской области, утвержденного постановлением Правительства Калужской области от 23.09.2016 № 511 «О министерстве экономического развития Калужской области» (в ред. Постановлений Правительства Калужской области от 09.02.2017 № 56, от 19.05.2017 № 309, от 02.02.2018 № 73, от 30.10.2018 № 678, от 26.03.2019 № 178, от 27.05.2019 № 322, от 11.02.2020 № 85, от 16.03.2020 № 191) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учредить ведомственные формы поощрения министерства экономического развития Калужской области:

- Почетную грамоту министерства экономического развития Калужской области;

- Благодарственное письмо министерства экономического развития Калужской области;

- Диплом «Почетный наставник» министерства экономического развития Калужской области.

2. Утвердить:

2.1. Положение о Почетной грамоте министерства экономического развития Калужской области (Приложение № 1);

2.2. Положение о Благодарственном письме министерства экономического развития Калужской области (Приложение № 2);

2.3. Положение о Дипломе «Почетный наставник» министерства экономического развития Калужской области (Приложение № 3).

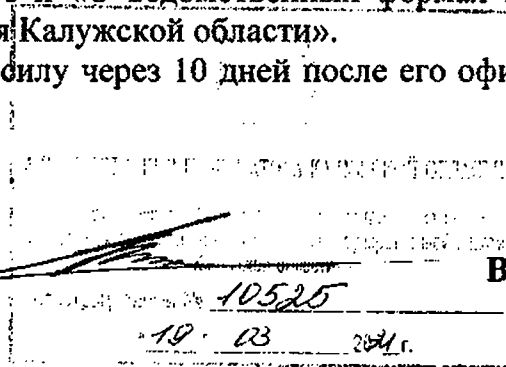
3. Отделу организационно-контрольной и кадровой работы осуществлять организационную работу по подготовке материалов для награждения согласно положениям о Почетной грамоте, Благодарственном письме и Дипломе «Почетный наставник» министерства экономического развития Калужской области.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

5. Признать утратившим силу Приказ министерства экономического развития Калужской области от 09.01.2017 № 3-п «О ведомственных формах поощрения министерства экономического развития Калужской области».

6. Настоящий Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Заместитель Губернатора
Калужской области



В.И. Попов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ МИНИСТЕРСТВА
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Почетная грамота министерства экономического развития Калужской области (далее – Почетная грамота) является формой поощрения за достигнутые успехи в работе, профессиональное мастерство и особые заслуги в развитии экономики, промышленности, транспорта и туризма в Калужской области.

2. Почетной грамотой награждаются:

- коллективы организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности за достигнутые успехи и в связи с юбилейными датами. Юбилейными датами коллективов следует считать 25, 50, 75 и далее каждые 25 лет;

- отдельные граждане, проработавшие в данной организации не менее 3 лет, за многолетний добросовестный труд, высокое профессиональное мастерство и большой личный вклад в развитие экономики, промышленности, транспорта и туризма, а также в связи с юбилейными датами (юбилейными датами считаются 50 лет, 55 лет, 60 лет и каждые последующие 5 лет).

3. Субъектами ходатайства о награждении Почетной грамотой являются: организации независимо от их организационно-правовой формы, органы государственной власти Калужской области, органы местного самоуправления, руководители структурных подразделений министерства экономического развития Калужской области (далее – министерство) и подведомственных учреждений, общественных объединений.

В случае отсутствия у лица, представляемого к награде, основного (постоянного) места работы, решение о возбуждении ходатайства о награждении указанного лица может быть принято по месту его общественной деятельности или по последнему месту его работы.

В случае осуществления лицом индивидуальной трудовой или индивидуальной общественной деятельности ходатайство о награждении данного лица наградой возбуждается соответствующим представительным органом муниципального образования.

4. Ходатайство о награждении Почетной грамотой представляется на имя руководителя министерства экономического развития Калужской области (далее – руководитель министерства).

5. С ходатайством о награждении Почетной грамотой представляются:

- историческая справка об организации (при награждении в связи с юбилеем организации);

- характеристика коллектива или граждан, представляемых к награждению, с указанием конкретных заслуг;

- кадровая справка о трудовой деятельности представляемого к награждению кандидата, заверенная печатью кадровой службы;

- протокол общего собрания коллектива организации, ходатайствующей о награждении Почетной грамотой, совета организации или собрания участников в

случае выступления инициатором ходатайства о награждении Почетной грамотой коллектива организации;

- справка о финансово-экономическом состоянии организации, минимальной заработной плате в организации, средней заработной плате в организации и заработной плате рабочих в организации (в случае представления к награждению руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров организации);

- согласие на обработку персональных данных.

Сбор и представление в министерство документов в целях поощрения осуществляются при условии соблюдения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Документы, оформленные с нарушением установленных требований, возвращаются без рассмотрения.

7. Все материалы представляются в министерство не позднее, чем за 30 дней до предполагаемой даты вручения.

8. Организации и граждане, награжденные Почетной грамотой, могут быть представлены повторно к награждению Почетной грамотой за новые заслуги не ранее, чем через 2 года.

9. Решение о награждении Почетной грамотой принимается руководителем министерства и оформляется приказом.

10. Учет Почетных грамот осуществляет отдел организационно-контрольной и кадровой работы. Копии приказов министерства о награждении Почетной грамотой выдаются отделом организационно-контрольной и кадровой работы министерства.

11. В случае утраты Почетной грамоты министерство выдает выписку из приказа о награждении, заверенную печатью. Дубликат Почетной грамоты не выдается.

12. Бланк Почетной грамоты представляет собой плотный альбомный лист формата А4 (205x297 мм) с наложением сетки бежевого цвета, в нижней части листа серым контуром изображены границы Калужской области с эмблемой региона, в левом нижнем углу – лавровая ветвь. На расстоянии 7 мм от края листа расположена орнаментная рамка оливкового цвета.

На бланке Почетной грамоты расположены:

- вверху изображены две ленты: белая с оливковой каймой, поверх нее - трехцветная красно-бело-зеленая. На лентах расположен герб Калужской области. Под ним по центру надпись оливкового цвета в две строки: «МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ»;

- ниже прописным шрифтом надпись оливкового цвета «Почетная грамота»;

- ниже от предыдущей строки по центру надпись оливкового цвета: «НАГРАЖДАЕТСЯ».

- в центральной части бланка размещается наименование награждаемого коллектива, организации либо фамилия, имя, отчество (при наличии) награждаемого, его должность и наименование организации;

- ниже прописным шрифтом основание для награждения;

- в нижней левой части бланка расположена надпись оливкового цвета: «Заместитель Губернатора Калужской области», далее – его подпись и расшифровка, поверх них - круглая гербовая печать;

- ниже по центру располагается надпись оливкового цвета: «Калуга» и год награждения.

Приложение № 2 к Приказу
министерства экономического
развития Калужской области
от 25.02.2021 № 272-п

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Благодарственное письмо министерства экономического развития Калужской области (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения коллективов организаций и граждан за образцовое выполнение заданий, поручений, проведение мероприятий, проявленные при этом личную инициативу и организаторские способности, а также в связи с отраслевыми профессиональными праздниками и памяtnыми датами.

2. Субъектами ходатайства о вручении Благодарственного письма являются: организации независимо от их организационно-правовой формы, органы государственной власти Калужской области, органы местного самоуправления, руководители структурных подразделений министерства экономического развития Калужской области (далее – министерство) и подведомственных учреждений, общественных объединений.

В случае отсутствия у лица, представляемого к награде, основного (постоянного) места работы, решение о возбуждении ходатайства о награждении указанного лица может быть принято по месту его общественной деятельности или по последнему месту его работы.

В случае осуществления лицом индивидуальной трудовой или индивидуальной общественной деятельности ходатайство о награждении данного лица наградой возбуждается соответствующим представительным органом муниципального образования.

3. Благодарственное письмо вручается сотрудникам, проработавшим в данной организации не менее 1 года.

4. Ходатайство о вручении Благодарственного письма представляется на имя руководителя министерства экономического развития Калужской области.

6. С ходатайством о вручении Благодарственного письма представляются:

- характеристика коллектива или граждан, представляемых к вручению, с указанием конкретных заслуг;

- кадровая справка о трудовой деятельности представляемого к вручению, заверенная печатью кадровой службы;

- протокол общего собрания коллектива организации, ходатайствующей о вручении Благодарственного письма, совета организации или собрания участников в случае выступления инициатором ходатайства о вручении Благодарственного письма коллектива организации;

- согласие на обработку персональных данных.

Сбор и представление в министерство документов в целях поощрения осуществляется при условии соблюдения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Документы, оформленные с нарушением установленных требований, возвращаются без рассмотрения.

7. Все материалы представляются в министерство не позднее, чем за 30 дней до предполагаемой даты вручения.

8. Организации и граждане, награжденные Благодарственным письмом, могут быть представлены повторно к награждению Благодарственным письмом за новые заслуги не ранее, чем через 2 года.

9. Решение о вручении Благодарственного письма принимается руководителем министерства и оформляется приказом.

10. Учет Благодарственных писем министерства осуществляет отдел организационно-контрольной и кадровой работы министерства. Копии приказов министерства о вручении Благодарственного письма выдаются отделом организационно-контрольной и кадровой работы министерства.

11. В случае утраты Благодарственного письма министерство выдает выписку из приказа о вручении, заверенную печатью. Дубликат Благодарственного письма не выдается.

12. Бланк Благодарственного письма представляет собой плотный альбомный лист белого цвета формата А4 (205x297 мм). В центре листа светло-серой штриховкой с серым контуром изображены границы Калужской области с эмблемой региона.

Лист обрамляет орнаментальная рамка шириной 20 мм, выполненная графическим узором серого цвета по светло-серому фону. По внутренней стороне рамки слева, снизу и справа обрамление оливкового цвета, состоящее из одной сплошной линии толщиной 1 мм. Сверху обрамление довершает изображение трехцветной ленты красно-бело-зеленого цвета с гербом Калужской области по центру.

На бланке Благодарственного письма расположены:

- в верхней части листа на расстоянии 30 мм от линейной рамки надпись оливкового цвета в две строки «МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ»;

- ниже прописным шрифтом надпись оливкового цвета «Благодарственное письмо»;

- ниже от предыдущей строки по центру надпись оливкового цвета: «ВРУЧАЕТСЯ»;

- в центральной части бланка размещается наименование награждаемого коллектива, организации либо фамилия, имя, отчество (при наличии) награждаемого, его должность и наименование организации;

- ниже прописным шрифтом основание для вручения Благодарственного письма;

- в нижней левой части бланка расположена надпись оливкового цвета: «Заместитель Губернатора Калужской области», далее – его подпись и расшифровка, поверх них - круглая гербовая печать;

- ниже по центру располагается надпись оливкового цвета: «Калуга» и год вручения.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДИПЛОМЕ «ПОЧЕТНЫЙ НАСТАВНИК»
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Диплом «Почетный наставник» министерства экономического развития Калужской области (далее – Диплом) является ведомственной формой поощрения работников экономической, промышленной, транспортной и туристической отраслей Калужской области за заслуги и достижения в области наставничества и присваивается лучшим наставникам молодежи из числа высококвалифицированных работников указанных выше отраслей, имеющих личные заслуги на протяжении не менее 3 лет:

в содействии молодым специалистам в успешном овладении ими профессиональными знаниями, навыками и умениями, в их профессиональном становлении;

в приобретении молодыми специалистами опыта работы по специальности, формировании у них практических знаний и навыков;

в оказании постоянной и эффективной помощи молодым специалистам в совершенствовании форм и методов работы;

в проведении действенной работы по воспитанию молодых специалистов, повышению их общественной активности и формированию гражданской позиции.

2. Субъектами ходатайства о награждении Дипломом являются: организации независимо от их организационно-правовой формы, органы государственной власти Калужской области, органы местного самоуправления, руководители структурных подразделений министерства и подведомственных учреждений, общественных объединений.

Ходатайство о награждении Дипломом граждан, осуществляющих трудовую деятельность на территории определенного муниципального образования, в обязательном порядке согласовывается с главой администрации соответствующего муниципального образования.

3. Ходатайство о награждении Дипломом представляется на имя руководителя министерства экономического развития Калужской области (далее – руководитель министерства).

4. С ходатайством о награждении Дипломом представляются:

- характеристика граждан, представляемых к награждению, с указанием конкретных заслуг;

- кадровая справка о трудовой деятельности представляемого к награждению кандидата, заверенная печатью кадровой службы;

- протокол общего собрания коллектива организации, ходатайствующей о награждении Дипломом, совета организации или собрания участников, в случае выступления инициатором ходатайства о награждении Дипломом коллектива организации;

- согласие на обработку персональных данных.

Сбор и представление в министерство документов в целях поощрения осуществляются при условии соблюдения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Документы, оформленные с нарушением установленных требований, возвращаются без рассмотрения.

5. При заполнении характеристики отражаются следующие критерии:

характеризующие наставника: уровень квалификации (сведения об образовании, повышении квалификации); профессиональные достижения (награды и поощрения за профессиональную деятельность, за победы в конкурсах профессионального мастерства и т.п. с указанием дат вручения); авторитет в коллективе и профессиональном сообществе, высокая деловая репутация и нравственные качества; отсутствие дисциплинарных взысканий;

характеризующие наставническую деятельность наставника: стаж наставнической деятельности; награды и поощрения за активную и добросовестную наставническую деятельность; наличие уникальных практик (программ) наставнической деятельности; количество работников, влияние на профессиональное становление и развитие которых оказал наставник;

характеризующие специалистов, прикрепленных к наставнику: сроки профессиональной адаптации; профессиональные достижения (подтверждение квалификации, награды и поощрения, рационализаторские предложения); закрепляемость на производстве и карьерный рост специалистов, влияние на профессиональное становление и развитие которых оказал наставник.

Все материалы представляются в министерство не позднее, чем за 30 дней до предполагаемой даты вручения.

6. Решение о награждении Дипломом принимается руководителем министерства и оформляется приказом.

7. Повторное награждение Дипломом не допускается.

8. Учет Дипломов осуществляет отдел организационно-контрольной и кадровой работы. Копии приказов министерства о вручении Диплома выдаются отделом организационно-контрольной и кадровой работы министерства.

9. В случае утраты Диплома министерство выдает выписку из приказа о награждении, заверенную печатью. Дубликат Диплома не выдается.

10. Бланк Диплома представляет собой плотный альбомный лист белого цвета формата А4 (205x297 мм). На верхней части бланка расположена атрибутика (герб, флаг) Калужской области.

На бланке Диплома расположены:

- в верхней части листа на расстоянии 30 мм от рамки надпись в две строки «МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ»;

- ниже прописным шрифтом в две строки надпись «ДИПЛОМ Почетный Наставник»;

- ниже от предыдущей строки по центру надпись: «ВРУЧАЕТСЯ»;
- в центральной части бланка размещается фамилия, имя, отчество (при наличии) награждаемого, его должность и наименование организации;
- ниже прописным шрифтом основание для вручения Диплома;
- в нижней левой части бланка расположена надпись: «Заместитель Губернатора Калужской области», далее – его подпись и расшифровка, поверх них
- круглая гербовая печать;
- ниже по центру располагается надпись: «Калуга» и год вручения.