|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Министерство****промышленности и торговли Удмуртской Республики** |  | **Удмурт Элькунысь****промышленностья но****вузкаронъя министерство** |

**П Р И К А З**

«08» ноября 2019 года № 95

**г. Ижевск**

**О внесении изменений в приказ Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики от 03 декабря 2018 года № 79/1 «О ведомственных наградах Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики»**

П р и к а з ы в а ю:

Внести в приказ Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики от 03 декабря 2018 года № 79/1 «О ведомственных наградах Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики» следующие изменения:

Порядок награждения ведомственными наградами Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики изложить в редакции согласно Приложению 1 к настоящему приказу;

Форму ходатайства о награждении ведомственными наградами Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики изложить в редакции согласно Приложению 2 к настоящему приказу.

1. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр В.А. Лашкарев

Приложение 1

к приказу Министерства промышленности и торговли

Удмуртской Республики

от «08» ноября 2019 года № 95

«УТВЕРЖДЕН

[приказ](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%9A%D0%90%D0%94%D0%A0%D0%AB%202010-2014%5C%D0%9D%D0%B0%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4%D1%8B%202010%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%B1%D0%B0%D0%B7%D0%B0%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7_%D0%BD%D0%B0%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4%D1%8B%20%D0%9C%D0%A2%D0%91_2011.doc#sub_0)ом Министерства

промышленности и торговли

Удмуртской Республики

от «03» декабря 2018 года № 79/1

**ПОРЯДОК**

награждения ведомственными наградами

Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики

1. Ведомственные награды Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики (далее – Министерство) являются формой поощрения и общественного признания достижений сотрудников Министерства, работников и коллективов предприятий, организаций и учреждений, находящихся в ведении Министерства, а также других предприятий сферы деятельности Министерства.

2. Награждение ведомственными наградами производится по следующим основаниям:

в связи с отраслевыми (профессиональными) праздниками;

при праздновании юбилейных дат организаций – 10, 15, 20, 25, 50, 75, 100 лет со дня основания и далее через каждые 25 лет;

за значительный вклад в развитие промышленности, нефтяной отрасли на основе внедрения достижений науки и техники, повышения производительности труда и эффективности производства;

за отдельные выдающиеся достижения в области развития торговли, общественного питания, бытового обслуживания и гостиничного хозяйства;

за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу (безупречную работу), образцовое выполнение должностных (трудовых) обязанностей;

к юбилейным датам со дня рождения работников – 50 лет (55 – для женщин), 60 лет, 65 лет и далее каждые 5 лет.

3. Награждение ведомственными наградами производится на основании ходатайства о награждении.

Ходатайство о награждении представляется на имя министра промышленности и торговли Удмуртской Республики (далее – министр).

Ходатайство о награждении подписывается руководителем организации и руководителем профсоюзного органа (при наличии) и заверяется печатью организации (при ее наличии).

4. Наградные материалы представляются в Министерство в срок не менее чем за один месяц до праздничной даты. Представления, поступившие с нарушением указанных сроков, рассмотрению не подлежат.

Представления о награждении направляются в отдел организационного обеспечения, правовой и мобилизационной работы Управления финансовой, правовой и кадровой работы Министерства.

Отдел организационного обеспечения, правовой и мобилизационной работы Управления финансовой, правовой и кадровой работы Министерства проверяет поступившие документы на соответствие требованиям настоящего Порядка.

К представлению о награждении прилагаются следующие документы:

1) для граждан – наградной лист установленной формы;

2) для коллективов – ходатайство о награждении, содержащее конкретные сведения о достижениях в соответствующей отрасли.

Для награждения коллективов и руководителей организаций обязательно наличие справки об отсутствии просроченной задолженности по выплате заработной платы, о минимальной заработной плате в организации, размер которой должен быть не менее установленной величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в Удмуртской Республике, справки о динамике основных финансово-экономических показателей за предыдущие 3 года.

5. Численность работников, представляемых к награждению ведомственными наградами, определяется из расчета – один человек от 50 человек, работающих в организации.

Численность работников, представляемых к награждению от организации общей численностью менее 50 человек, составляет не более одного человека в год.

6. На каждого кандидата к награждению ведомственными наградами оформляется наградной лист установленного образца.

Наградной лист подписывается руководителем организации, представившей ходатайство о награждении, и заверяется печатью организации.

Наградной лист заполняется на компьютере или пишущей машинке четким ярким шрифтом без помарок и ошибок.

Фамилия, имя, отчество и дата рождения награждаемого указывается в строгом соответствии с его паспортными данными.

Должностные лица, представившие ходатайство о награждении, несут персональную ответственность за достоверность представленных справок и сведений, содержащихся в наградных документах.

7. Представления к награждению сотрудников Министерства вносятся на имя министра заместителями министра, курирующими соответствующие направления деятельности (начальниками структурных подразделений в случае отсутствия курирующего заместителя министра). Решение о награждении заместителей министра, начальников структурных подразделений, не имеющих курирующих заместителей министра, принимается министром.

8. Награждение ведомственными наградами производится приказами, которые подписывает министр либо лицо, исполняющее его обязанности.

9. Последующее представление к награждению производится за новые заслуги не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

10. Документы, оформленные с нарушением требований Порядка, подлежат возврату.

11. Решение об отказе в награждении ведомственными наградами принимается министром в течение 30 календарных дней со дня поступления документов в отдел организационного обеспечения, правовой и мобилизационной работы Управления финансовой, правовой и кадровой работы Министерства.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Приложение 2

к приказу Министерства промышленности и торговли

Удмуртской Республики

от «08» ноября 2019 года № 95

«УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства

промышленности и торговли

Удмуртской Республики

от «03» декабря 2018 года № 79/1

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк организации (или угловой штамп организации)  | Министру промышленности и торговли Удмуртской Республики  |
| от \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_ | В.А. Лашкареву |

**О представлении работников**

**(наименование организации)**

**к награждению**

Уважаемый Виктор Александрович!

В связи с наступающим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 50-летием со дня

 (дата)

рождения (профессиональным праздником – наименование праздника) просим наградить ведомственными наградами Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики особо отличившихся и внесших значительный вклад в развитие отрасли работников:

1. Наградить Почетной грамотой Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики \_\_\_ чел.

2. Объявить Благодарность Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики \_\_\_ чел.

**Справочно:** Численность работников организации \_\_\_\_ чел.

Приложение:

1. Список, представляемых к поощрению, на \_\_\_ л. в 1 экз.

2. Наградные листы на \_\_\_ л. в 1 экз.

Руководитель организации (подпись) (расшифровка подписи)

Председатель профсоюзной организации (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель:

Должность сотрудника кадровой службы

Фамилия, имя, отчество (полностью), контактный телефон (иной вид связи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».