



**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ТОРГОВЛИ  
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

153000, Иваново, пл. Революции, 2/1 тел. (4932) 32-73-48, факс (4932) 30-89-66, e-mail [005@adminnet.ivanovo.ru](mailto:005@adminnet.ivanovo.ru)

**ПРИКАЗ**

«21» апреля 2017

№ 13-17

**Об утверждении Положения  
о Благодарности Департамента экономического развития  
и торговли Ивановской области**

В соответствии со статьей 1 Закона Ивановской области от 01.12.2014 № 101-ОЗ «О наградах в Ивановской области», в целях поощрения государственных гражданских служащих и муниципальных служащих органов местного самоуправления Ивановской области, работников экономической сферы деятельности и сотрудников других организаций, оказывающих действенную помощь в развитии экономики Ивановской области, приказываю:

1. Утвердить Положение о Благодарности Департамента экономического развития и торговли Ивановской области (прилагается).

2. Отделу правовой и кадровой работы Департамента экономического развития и торговли Ивановской области обеспечить:

- направление настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для проведения его антикоррупционной экспертизы и внесения сведений в федеральный регистр нормативных правовых актов Ивановской области и на официальное опубликование в установленном порядке;

- контроль за исполнением настоящего приказа.

3. Отделу финансовой отчетности и хозяйственного обеспечения Департамента экономического развития и торговли Ивановской области обеспечить изготовление бланков Благодарностей Департамента экономического развития и торговли Ивановской области, предусмотренных пунктом 4.1 прилагаемого Положения о Благодарности Департамента экономического развития и торговли Ивановской области.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Член Правительства  
Ивановской области,  
директор Департамента**

**А.В. Лодышкин**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Благодарности Департамента экономического развития**  
**и торговли Ивановской области**

1. Общие положения

1.1. Благодарность Департамента экономического развития и торговли Ивановской области (далее соответственно – Благодарность, Департамент) является поощрением государственных гражданских служащих Департамента, лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в муниципальных образованиях Ивановской области, руководителей подведомственных Департаменту бюджетных учреждений и предприятий Ивановской области, а также граждан и коллективов предприятий, учреждений и организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, осуществляющих сотрудничество с Департаментом, за заслуги, успехи и достижения, способствующие развитию Ивановской области в различных сферах деятельности Департамента, а также в связи с профессиональными праздниками, памяtnыми или юбилейными датами при наличии указанных заслуг.

1.2. Благодарность объявляется:

- государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте (далее - гражданские служащие) – за добросовестное исполнение служебных обязанностей, за многолетнюю безупречную работу, за выполнение заданий особой важности и сложности, за высокое профессиональное мастерство, эффективную гражданскую службу, за достигнутые успехи в работе, а также личную инициативу, проявленную при выполнении поручений;

- лицам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы в муниципальных образованиях Ивановской области – за эффективное взаимодействие с Департаментом, многолетний добросовестный труд, совершенствование и развитие экономики в муниципальных образованиях Ивановской области;

- руководителям подведомственных Департаменту бюджетных учреждений и предприятий Ивановской области;

- общественным объединениям, организациям, предприятиям, учреждениям, или их представителям – за помощь и содействие Департаменту в реализации возложенных на него функций и полномочий, за высокие достижения в сфере экономического развития Ивановской области;

- гражданам, оказывающим содействие Департаменту в решении возложенных на него задач.

## 2. Объявление Благодарности гражданским служащим Департамента

2.1. Благодарность гражданским служащим Департамента объявляется на основании решения руководителя Департамента, принятого по собственной инициативе либо на основании мотивированных письменных ходатайств руководителей структурных подразделений Департамента и иных гражданских служащих Департамента. Ходатайство в обязательном порядке должно содержать указание на конкретные заслуги и достижения представляемого к награждению.

2.2. На основании поручения руководителя Департамента к указанному в пункте 2.1 настоящего Положения ходатайству отдел правовой и кадровой работы в течение 10 рабочих дней подготавливает проект распоряжения Департамента об объявлении Благодарности.

2.3. Копия распоряжения руководителя Департамента подписывается в личное дело сотрудника, в его трудовую книжку вносится соответствующая запись.

2.4. Повторное поощрение гражданского служащего Благодарностью возможно не ранее чем через год после предыдущего поощрения при условии:

- наличия оснований, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения;
- отсутствия у гражданского служащего неснятого дисциплинарного взыскания.

## 3. Объявление Благодарности иным лицам, не являющимся гражданскими служащими Департамента

3.1. Благодарность объявляется на основании решения руководителя Департамента, принятого по собственной инициативе либо на основании мотивированных письменных ходатайств руководителей структурных подразделений и иных гражданских служащих Департамента, руководителей органов местного самоуправления Ивановской области, общественных объединений, организаций, предприятий, учреждений.

3.2. К ходатайству прилагаются наградной лист и согласие на обработку персональных данных по формам согласно приложению 1 и приложению 2 к настоящему Положению (в случае направления ходатайства о поощрении Благодарностью физических лиц).

3.3. На основании поручения руководителя Департамента к указанному в пункте 3.1 настоящего Положения ходатайству отдел правовой и кадровой работы в течение 15 рабочих дней подготавливает проект распоряжения Департамента об объявлении Благодарности.

3.4. Повторное ходатайство о поощрении Благодарностью возможно не ранее чем через год после предыдущего поощрения при наличии оснований, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения.

## 4. Заключительные положения

4.1. Благодарность подготавливается на бланках установленного образца (приложение 3 к настоящему Положению), изготовленных типографским способом в цветном формате, и подписывается руководителем Департамента или

лицом, в установленном порядке уполномоченным на исполнение обязанностей руководителя Департамента. Подпись заверяется гербовой печатью Департамента.

4.2. Благодарность, оформленная в декоративной рамке, вручается поощренным в торжественной обстановке руководителем Департамента (лицом, в установленном порядке уполномоченным на исполнение обязанностей руководителя Департамента) или, по его поручению, первым заместителем (заместителем) начальника Департамента. По согласованию с руководителем Департамента (лицом, в установленном порядке уполномоченным на исполнение обязанностей руководителя Департамента) Благодарность лицу, не являющемуся гражданским служащим Департамента, может быть вручена представителем ходатайствующей стороны.

4.3. Распоряжение об объявлении Благодарности подписывается руководителем Департамента (лицом, в установленном порядке уполномоченным на исполнение обязанностей руководителя Департамента) и прилагается к Благодарности.

4.4. Учет поощренных Благодарностью гражданских служащих и иных лиц, указанных в пункте 2 настоящего Положения, осуществляется отделом правовой и кадровой работы Департамента, который ведет реестр поощренных Благодарностью.

4.5. Копии распоряжений о поощрении Благодарностью граждан выдаются по их личным заявлениям. Дубликат Благодарности взамен утраченной не выдается.

НАГРАДНОЙ ЛИСТ  
к поощрению Благодарностью  
Департамента экономического развития и торговли  
Ивановской области

1. Ф.И.О.

2. Должность, место работы

(точное наименование предприятия, объединения, учреждения, организации)

3. Дата рождения

(число, месяц, год)

4. Место рождения

(республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)

5. Образование

(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)

6. Какими наградами награжден(а) и даты награждений. Наличие иных поощрений

7. Общий стаж работы \_\_\_\_\_. Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_

8. Выписка из трудовой книжки о деятельности

Месяц и год		Должность с указанием организации	Местонахождение организации
поступления	ухода		

9. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к поощрению:

Руководитель организации

\_\_\_\_\_  
(должность)      (подпись)      (фамилия и инициалы)

М.П.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Департамент экономического развития  
и торговли Ивановской области,  
от \_\_\_\_\_

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт № \_\_\_\_\_  
когда, кем выдан \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных представляемого к поощрению  
Благодарностью Департамента экономического развития  
и торговли Ивановской области

Даю согласие на обработку Департаментом экономического развития и торговли Ивановской области (далее – Департамент) своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной формах у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», с целью рассмотрения документов и подготовки решения о поощрении Благодарностью Департамента, а также с целью формирования реестра поощренных Благодарностью Департамента.

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество; дата рождения; паспортные данные; адрес регистрации; должность, место работы; ученая степень, ученое звание; сведения о трудовой деятельности; сведения о наградах и поощрениях; иные сведения, необходимые для оформления документов на поощрение.

Действия с моими персональными данными при рассмотрении документов и подготовке решения о поощрении Благодарностью Департамента, а также формировании реестра поощренных Благодарностью Департамента включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в базе данных автоматизированной информационной системы Департамента, их уточнение, обезличивание и передачу (распространение) сторонним организациям.

Настоящее согласие действует с даты его представления в Департамент до даты его отзыва. Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления в Департамент.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)



**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
И ТОРГОВЛИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**БЛАГОДАРНОСТЬ**

объявляется

---

(фамилия, имя, отчество гражданина (гражданского служащего) или наименование организации, учреждения)

---

(основание поощрения)

*Наименование должности  
руководителя Департамента  
экономического развития и торговли  
Ивановской области*

*ФИО руководителя Департамента  
экономического развития и торговли  
Ивановской области*

Основание: Распоряжение Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_