



**МИНИСТЕРСТВО  
СТРОИТЕЛЬСТВА, ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

05.12.2019

№ 55-н

г. Омск

О Благодарственном письме Министерства строительства, транспорта  
и дорожного хозяйства Омской области

В соответствии с подпунктом 17 пункта 10 Положения о Министерстве строительства, транспорта и дорожного хозяйства Омской области, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 30 марта 2004 года № 72, в целях поощрения и повышения эффективности труда граждан и юридических лиц, коллективов, иных объединений граждан, не являющихся юридическими лицами, приказываю:

1. Утвердить Положение о Благодарственном письме Министерства строительства, транспорта и дорожного хозяйства Омской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области от 13 февраля 2014 года № 3-п «О Благодарственном письме Министерства строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области».

Министр

А.А. Заев

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме Министерства строительства, транспорта  
и дорожного хозяйства Омской области

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок применения поощрения Благодарственным письмом Министерства строительства, транспорта и дорожного хозяйства Омской области (далее – Положение).

2. Благодарственное письмо Министерства строительства, транспорта и дорожного хозяйства Омской области (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения и морального стимулирования труда лиц, занятых в следующих сферах:

- 1) строительства, производства строительных материалов;
- 2) архитектуры и градостроительной деятельности;
- 3) транспорта;
- 4) дорожного хозяйства.

3. Благодарственным письмом поощряются:

1) государственные гражданские служащие Омской области, замещающие в Министерстве строительства, транспорта и дорожного хозяйства Омской области (далее – Министерство) должности государственной гражданской службы Омской области (далее – государственные служащие);

2) работники Министерства, замещающие в Министерстве должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области (далее – работники Министерства);

3) работники государственных предприятий Омской области, работники бюджетных учреждений Омской области, казенных учреждений Омской области, в отношении которых Министерство осуществляет функции и полномочия учредителя;

4) юридические лица, осуществляющие свою деятельность в сферах, указанных в пункте 2 настоящего Положения (далее – юридические лица);

5) граждане Российской Федерации, не относящиеся к числу лиц, указанных в подпунктах 1 – 3 настоящего пункта, в том числе ученые и специалисты, привлекаемые в качестве независимых экспертов и консультантов при выполнении задач, поставленных перед ними Министерством, осуществляющие свою деятельность в сферах, указанных в пункте 2 настоящего Положения (далее – граждане).

4. Благодарственным письмом поощряются государственные служащие, работники Министерства, работники государственных предприятий, работники

учреждений, работники организаций, юридические лица, объединения граждан, ученые, специалисты за участие и в связи с проведением мероприятий, организуемых Министерством (выставки, аукционы, конкурсы, ярмарки, конгрессы, конференции и семинары), за достигнутые успехи в работе, многолетний безупречный труд, а также в связи с юбилейными датами и профессиональными праздниками.

5. Юбилейными датами для организаций следует считать 20 лет и далее каждые 10 лет, для граждан – 50, 55 (для женщин), 60, 70 лет и далее каждые 5 лет.

Юбилейная дата для юридических лиц, коллективов должна быть подтверждена архивной справкой либо другим документом в соответствии с законодательством.

## II. Порядок представления кандидатур к поощрению Благодарственным письмом

6. Заместители Министра строительства, транспорта и дорожного хозяйства Омской области в соответствии с распределением обязанностей между ними, руководители структурных подразделений Министерства подготавливают служебную записку о награждении Благодарственным письмом государственных служащих, работников Министерства, которая должна содержать мотивированное обоснование награждения указанных лиц Благодарственным письмом и характеристику, отражающую конкретные заслуги представляемых к награждению. Согласованные Министром строительства, транспорта и дорожного хозяйства Омской области (далее – Министр) документы передаются в отдел государственной службы, кадров и наград управления правовой работы, государственной службы, кадров Министерства.

7. При ходатайстве о поощрении Благодарственным письмом работников государственных предприятий, работников учреждений, граждан, работников организаций, в Министерство представляются следующие документы:

1) ходатайство руководителя организации (руководителя государственного предприятия Омской области, бюджетного учреждения Омской области, казенного учреждения Омской области, в отношении которых Министерство осуществляет функции и полномочия учредителя), в которой работает представляемый к поощрению Благодарственным письмом работник (далее – кандидат), либо ходатайство руководителя структурного подразделения Министерства, с которым взаимодействует представляемый к поощрению Благодарственным письмом ученый (специалист), согласованное с курирующим заместителем Министра.

В ходатайстве указываются: полное наименование организации, основание поощрения, фамилия, имя, отчество кандидата, полное наименование должности кандидата в соответствии с приказом о назначении на должность (приеме (переводе) на работу), предполагаемая дата вручения Благодарственного письма;

2) характеристика на кандидата (ученого, специалиста), в которой необходимо указать:

- фамилию, имя, отчество;
- должность с указанием полного наименования организации;
- день, месяц, год рождения;
- общий стаж работы, стаж работы в отрасли;
- производственные, научные или иные достижения кандидата (ученого, специалиста), служащие основанием для поощрения Благодарственным письмом;
- награды кандидата (государственные, ведомственные, региональные и местные награды), обозначить год последнего награждения (поощрения);
- основание поощрения указывается в соответствии с ходатайством.

Объем характеристики – 1 страница.

Характеристика подписывается руководителем организации, инициировавшей ходатайство о поощрении, и заверяется печатью организации;

3) заявление о согласии на обработку персональных данных лиц, представляемых к поощрению Благодарственным письмом, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

4) ксерокопия паспорта (второй и третьей страницы) кандидата;

5) ксерокопии титульного листа Устава (Положения) организации и страницы, содержащей сведения о наименовании юридического лица (полном и сокращенном);

6) текст Благодарственного письма, утвержденный руководителем структурного подразделения Министерства, руководителем государственного предприятия Омской области, бюджетного учреждения Омской области, казенного учреждения Омской области, руководителем юридического лица.

8. При ходатайстве о поощрении Благодарственным письмом юридического лица, граждан на имя Министра направляется представление за подписью руководителя структурного подразделения Министерства, с которым взаимодействует данное юридическое лицо, граждане, согласованное с курирующим заместителем Министра, содержащее краткую характеристику деятельности и заслуг представляемого к поощрению Благодарственным письмом юридического лица, граждан в проведении конкретного мероприятия.

9. Должностные лица, инициировавшие ходатайство о поощрении Благодарственным письмом, несут персональную ответственность за достоверность представленных сведений, содержащихся в документах, указанных в пунктах 6 – 8 настоящего Порядка.

10. Документы, указанные в пунктах 6 – 8 настоящего Положения, для поощрения Благодарственным письмом представляются для рассмотрения в Министерство не позднее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты вручения Благодарственного письма.

11. Представленные документы рассматриваются в отделе государственной службы, кадров и наград управления правовой работы, государственной службы, кадров Министерства в течение 15 рабочих дней со

дня поступления ходатайства о награждении Благодарственным письмом, после чего оформляется Благодарственное письмо.

12. Поощрение Благодарственным письмом оформляется распоряжением Министерства и подписывается Министром либо заместителем Министра.

Подпись на бланке Благодарственного письма заверяется гербовой печатью Министерства.

13. Благодарственное письмо вручается Министром, по его поручению – заместителями Министра.

14. Дубликат Благодарственного письма взамен утраченного или поврежденного не выдается.

---