



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ И СВЯЗИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

16.07.2024

№ 216

г. Екатеринбург

**О ведомственных наградах Министерства цифрового развития и связи  
Свердловской области**

В соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 24 декабря 2019 года № 686-УГ «О ведомственных наградах областных и территориальных межотраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области», Положением о Министерстве цифрового развития и связи Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 01.07.2021 № 383-ПП «О Министерстве цифрового развития и связи Свердловской области»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Учредить ведомственные награды Министерства цифрового развития и связи Свердловской области:

1) Почетный диплом Министерства цифрового развития и связи Свердловской области;

2) Благодарственное письмо Министерства цифрового развития и связи Свердловской области.

2. Утвердить:

1) Положение о Почетном дипломе Министерства цифрового развития и связи Свердловской области (прилагается);

2) Положение о Благодарственном письме Министерства цифрового развития и связи Свердловской области (прилагается).

3. Признать утратившим силу приказ Министерства цифрового развития и связи Свердловской области от 01.04.2022 № 100 «О ведомственных наградах Министерства цифрового развития и связи Свердловской области».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)) и разместить на официальном сайте Министерства цифрового развития и связи Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.digital.midural.ru](http://www.digital.midural.ru)).

Министр

М.Я. Пономарьков

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства  
цифрового развития и связи  
Свердловской области  
от 16.07.2024 № 216  
«О ведомственных наградах  
Министерства цифрового развития  
и связи Свердловской области»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Почетном дипломе Министерства цифрового развития и связи**  
**Свердловской области**

1. Почетный диплом Министерства цифрового развития и связи Свердловской области (далее – почетный диплом) является ведомственной наградой Министерства цифрового развития и связи Свердловской области (далее – Министерство) и формой поощрения муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее – муниципальные образования), органов местного самоуправления муниципальных образований (далее – органы местного самоуправления), организаций, в том числе общественных объединений, независимо от их организационно-правовых форм, осуществляющих свою деятельность на территории Свердловской области (далее – организации), за достижения в сфере связи, информационных технологий и обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг.

2. Награждение почетным дипломом производится по следующим основаниям:

1) в связи с отраслевыми (профессиональными) праздниками:

День радио (7 мая);

День российской почты (второе воскресенье июля);

День программиста (256-й день года).

2) при праздновании юбилейных дат муниципального образования (органа местного самоуправления, организации) (10 лет, 20 лет, 30 лет, 40 лет, 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания);

3) за отдельные выдающиеся достижения в сфере, указанной в пункте 1 настоящего положения;

4) по итогам наиболее значимых для Свердловской области событий.

3. Инициаторами ходатайства о награждении почетным дипломом (далее – ходатайство) являются:

руководители, заместители руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти;

руководители государственных органов Свердловской области, Уполномоченный по правам человека в Свердловской области, Уполномоченный по правам ребенка в Свердловской области, Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Свердловской области;

руководители представительных органов муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее – муниципальные образования), главы муниципальных образований;

руководители организаций.

4. Ходатайство оформляется за подписью инициатора ходатайства и вносится на имя Министра цифрового развития и связи Свердловской области (далее – Министр).

5. Ходатайство включает в себя сопроводительное письмо, подписанное инициатором ходатайства, и наградной лист для представления к награждению почетным дипломом (далее – наградной лист).

Ходатайство оформляется машинописным шрифтом без исправлений.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в ходатайстве, возлагается на лицо, подписавшее ходатайство.

6. Сопроводительное письмо составляется в произвольной форме и должно содержать полное наименование муниципального образования (организации), представляемого к награждению, предполагаемую дату награждения, основание для награждения, сведения о контактном лице с указанием его фамилии, имени, отчества (при наличии) и номера телефона.

7. Наградной лист оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению, подписывается инициатором ходатайства с указанием должности подписавшего и даты подписания, заверяется печатью организации (при наличии).

8. К наградному листу прилагаются следующие документы:

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.

Справка о динамике основных финансово-экономических показателей работы организации оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению.

9. Ходатайство о награждении почетным дипломом представляется в Министерство не позднее чем за месяц до даты награждения.

Ходатайство считается внесенным на рассмотрение Министру со дня его регистрации в Министерстве.

10. По поручению Министра ходатайство направляется для предварительного рассмотрения в отдел государственной службы, правового и документационного обеспечения Министерства (далее – кадровая служба Министерства), который осуществляет проверку ходатайства на соответствие требованиям настоящего положения.

В случае если к наградному листу не приложены документы, указанные в пункте 8 настоящего положения, кадровая служба Министерства вправе запросить у инициатора ходатайства материалы, необходимые для предварительного рассмотрения ходатайства.

Ходатайство, оформленное с нарушением требований, установленных настоящим положением, возвращается инициатору ходатайства на доработку.

11. По итогам предварительного рассмотрения ходатайства кадровая служба Министерства в течение 30 календарных дней со дня регистрации рекомендует Министру поддержать или отклонить ходатайство.

12. Основаниями для отклонения ходатайства являются:

1) отсутствие в представленных документах сведений о наличии достижений, указанных в пункте 1 настоящего положения, позволяющем сделать вывод о необоснованности представления к награждению почетным дипломом;

2) выявление в представленных документах заведомо недостоверной информации;

3) представление документов для повторного награждения почетным дипломом ранее срока, указанного в пункте 15 настоящего положения.

В случае принятия Министром решения об отклонении ходатайства инициатор ходатайства информируется об этом в письменной форме.

Информацию об отклонении ходатайства готовит кадровая служба Министерства.

13. Решение о награждении почетным дипломом принимается Министром и оформляется приказом Министерства. Оформление приказа Министерства о награждении почетным дипломом и подготовка почетного диплома осуществляется кадровой службой Министерства.

Почетный диплом оформляется в соответствии с описанием согласно приложению № 3 к настоящему положению.

Передача почетного диплома для вручения с выпиской из приказа Министерства о награждении почетным дипломом осуществляется кадровой службой Министерства.

14. Вручение почетного диплома производится гласно в торжественной обстановке Министром либо иными должностными лицами Министерства по поручению Министра.

15. Награждение почетным дипломом может производиться повторно при наличии новых достижений не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

16. В случае утраты почетного диплома выдается копия приказа Министерства или выписка из него, заверенные в установленном порядке. Дубликат почетного диплома не выдается.

17. Учет муниципальных образований и организаций, награжденных почетными дипломами, а также учет, хранение и уничтожение бланков почетных дипломов осуществляет кадровая служба Министерства.

18. Решение о награждении почетным дипломом может быть отменено Министром в случае выявления необоснованности награждения или недостоверности сведений, указанных в ходатайстве.

Отмена решения о награждении почетным дипломом оформляется приказом Министерства.

Решение о восстановлении права на почетный диплом принимается Министром в порядке, установленном для рассмотрения вопроса о награждении почетным дипломом, и оформляется приказом Министерства.

Приложение № 1  
к Положению о Почетном дипломе  
Министерства цифрового развития  
и связи Свердловской области

Форма

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**  
для представления к награждению  
Почетным дипломом Министерства цифрового развития и связи  
Свердловской области

1. Полное наименование муниципального образования/ органа местного самоуправления/ организации \_\_\_\_\_  
(в соответствии с учредительными документами)

2. Фамилия, имя, отчество главы муниципального образования/ руководителя органа местного самоуправления/ 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/ организации с указанием достижений в сфере связи, информационных технологий, обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг

6. Предлагаемая формулировка текста о награждении

Глава муниципального образования/  
руководитель органа местного  
самоуправления/ руководитель  
организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 2  
к Положению о Почетном дипломе  
Министерства цифрового развития  
и связи Свердловской области

Форма

**СПРАВКА**  
**о динамике основных финансово-экономических показателей работы организации**

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

№ п/п	Показатели	Единицы измерения	Отчетные периоды (по годам)			
1.	Стоимость основных фондов	тыс. рублей				
2.	Среднесписочная численность работающих	человек				
3.	Размер среднемесячной заработной платы	тыс. рублей				
4.	Объем реализации продукции, работ, услуг	тыс. рублей				
5.	Чистая прибыль	тыс. рублей				
6.	Рентабельность производства	процентов				
7.	Инвестиции в основной капитал	тыс. рублей				
8.	Дебиторская задолженность (с выделением просроченной)	тыс. рублей				
9.	Кредиторская задолженность (с выделением просроченной)	тыс. рублей				
10.	Сумма налогов, уплаченных:	тыс. рублей				
	в федеральный бюджет					
	в региональный бюджет					
	в государственные внебюджетные фонды					

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**ОПИСАНИЕ**  
**Почетного диплома Министерства цифрового развития и связи**  
**Свердловской области**

Почетный диплом Министерства цифрового развития и связи Свердловской области представляет собой матовый лист белой бумаги формата 210 x 297 мм. На расстоянии 8 - 10 мм от краев листа помещена рамка голубого цвета толщиной 2 – 3 мм, состоящая из двух линий.

В верхней части бланка по центру на расстоянии 20 мм от верхнего края расположено изображение малого герба Свердловской области размером 25 x 15 мм. Под изображением герба Свердловской области на расстоянии 50 мм от верхнего края листа расположена надпись «МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ И СВЯЗИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ», выполненная черным цветом в две строки. Высота букв - 4 мм. На расстоянии 75 мм от верхнего края листа расположена надпись «ПОЧЕТНЫЙ ДИПЛОМ», выполненная голубым цветом в одну строку. Высота букв - 10 мм.

На расстоянии 30 мм от нижнего края листа расположены линии голубого цвета для указания номера приказа Министерства цифрового развития и связи Свердловской области о награждении Почетным дипломом Министерства цифрового развития и связи Свердловской области и даты его принятия.



УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства цифрового  
развития и связи Свердловской  
области  
от 16.07.2024 № 216  
«О ведомственных наградах  
Министерства цифрового развития  
и связи Свердловской области»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Благодарственном письме Министерства цифрового развития и связи**  
**Свердловской области**

1. Благодарственное письмо Министерства цифрового развития и связи Свердловской области (далее - благодарственное письмо) является ведомственной наградой Министерства цифрового развития и связи Свердловской области (далее - Министерство) и формой поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее - граждане), в том числе государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве цифрового развития и связи Свердловской области (далее - гражданские служащие Министерства), органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее — органы местного самоуправления), организаций, в том числе общественных объединений, независимо от их организационно-правовых форм, осуществляющих свою деятельность на территории Свердловской области (далее - организации), за заслуги в профессиональной, трудовой или общественной деятельности в сфере связи, информационных технологий, обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг.

2. Награждение благодарственным письмом производится по следующим основаниям:

1) в связи с отраслевыми (профессиональными) праздниками:

День радио (7 мая);

День российской почты (второе воскресенье июля);

День программиста (256-й день года).

2) при праздновании юбилейных дат органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований (далее – органы местного самоуправления), организаций (10 лет, 20 лет, 30 лет, 40 лет, 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания);

3) к юбилейным датам со дня рождения лиц, представляемых к награждению (50 лет и далее каждые 5 лет);

4) за отдельные выдающиеся достижения в сфере, указанной в пункте 1 настоящего положения;

5) по итогам наиболее значимых для Свердловской области событий;

6) за безупречное прохождение государственной гражданской службы Свердловской области (на протяжении 10 лет, 15 лет, 20 лет, 25 лет, 30 лет, 35 лет, 40 лет и 45 лет) (в случае представления ходатайства о награждении гражданских служащих Министерства).

3. Инициаторами ходатайства о награждении благодарственным письмом (далее – ходатайство) являются:

руководители, заместители руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти;

руководители государственных органов Свердловской области, Уполномоченный по правам человека в Свердловской области, Уполномоченный по правам ребенка в Свердловской области, Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Свердловской области;

руководители представительных органов муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее – муниципальные образования), главы муниципальных образований;

руководители организаций;

руководители структурных подразделений Министерства.

4. Ходатайство о награждении благодарственным письмом (далее – ходатайство) оформляется за подписью инициатора ходатайства и вносится на имя Министра цифрового развития и связи Свердловской области (далее – Министр).

В случае осуществления лицом предпринимательской деятельности без образования юридического лица ходатайство направляется главой муниципального образования, на территории которого указанным лицом осуществляется эта деятельность.

В случае направления ходатайства в отношении муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, ходатайство дополнительно согласовывается с главой муниципального образования.

Порядок представления ходатайств в отношении гражданских служащих Министерства определяется в соответствии с пунктом 9 настоящего положения.

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

Ходатайство оформляется машинописным шрифтом без исправлений.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в ходатайстве, возлагается на лицо, подписавшее ходатайство.

6. Сопроводительное письмо составляется в произвольной форме и должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, (полное наименование организации), представляемого к награждению, предполагаемую дату награждения, основание для награждения, сведения о контактном лице с указанием его фамилии, имени, отчества (при наличии) и номера телефона.

7. Наградной лист на гражданина оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению, подписывается инициатором

ходатайства с указанием должности подписавшего и даты подписания, заверяется печатью организации (при наличии).

К наградному листу на гражданина прилагаются следующие документы:

1) копия страницы паспорта (в случае его отсутствия - документа, удостоверяющего личность лица, представляемого к награждению), содержащей сведения о фамилии, имени и отчестве (при наличии) гражданина, представляемого к награждению;

2) копия приказа (распоряжения) о приеме на работу или иного документа, подтверждающего сведения о замещаемой должности и месте работы, службы или общественной деятельности гражданина, представляемого к награждению;

8. Наградной лист на орган местного самоуправления или организацию оформляется за подписью руководителя органа местного самоуправления или организации по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению.

К наградному листу на организацию прилагается копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, содержащей сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе.

При обращении с ходатайством руководителя представительного органа муниципального образования дополнительно прилагается решение представительного органа муниципального образования о представлении к награждению благодарственным письмом.

9. Ходатайство о награждении гражданского служащего Министерства оформляется за подписью непосредственного руководителя гражданского служащего Министерства, представляемого к награждению.

Оформление наградного листа для представления гражданского служащего Министерства к награждению благодарственным письмом не требуется.

10. Ходатайство о награждении благодарственным письмом представляется в Министерство не позднее чем за один месяц до даты награждения.

Ходатайство считается внесенным на рассмотрение Министру со дня его регистрации в Министерстве.

11. По поручению Министра ходатайство направляется для предварительного рассмотрения в отдел государственной службы, правового и документационного обеспечения Министерства (далее – кадровая служба Министерства), который осуществляет проверку ходатайства на соответствие требованиям настоящего положения.

В случае если к наградному листу не приложены документы, указанные в пункте 8 настоящего положения, кадровая служба Министерства вправе запросить у инициатора ходатайства материалы, необходимые для предварительного рассмотрения ходатайства.

Ходатайство, оформленное с нарушением требований, установленных настоящим положением, возвращается инициатору ходатайства на доработку.

12. По итогам предварительного рассмотрения ходатайства кадровая служба Министерства в течение 30 календарных дней со дня регистрации рекомендует Министру поддержать или отклонить ходатайство.

13. Основаниями для отклонения ходатайства являются:

1) отсутствие в представленных документах сведений о наличии заслуг, указанных в пункте 2 настоящего положения, позволяющее сделать вывод о необоснованности представления к награждению почетным дипломом;

2) выявление в представленных документах заведомо недостоверной информации;

3) представление документов для повторного награждения благодарственным письмом представлены ранее срока, указанного в пункте 16 настоящего положения.

В случае принятия Министром решения об отклонении ходатайства инициатор ходатайства информируется об этом в письменной форме.

Информацию об отклонении ходатайства готовит кадровая служба Министерства.

14. Решение о награждении благодарственным письмом принимается Министром и оформляется приказом Министерства. Оформление приказа Министерства о награждении благодарственным письмом и подготовка благодарственного письма осуществляется кадровой службой Министерства.

15. Вручение благодарственного письма производится гласно в торжественной обстановке Министром либо иными должностными лицами Министерства по поручению Министра.

Передача благодарственного письма для вручения с выпиской из приказа Министерства о награждении благодарственным письмом осуществляется кадровой службой Министерства.

16. Награждение благодарственным письмом может производиться повторно при наличии новых достижений не ранее чем через год после предыдущего награждения.

17. В случае утраты благодарственного письма выдается копия приказа Министерства или выписка из него, заверенные в установленном порядке. Дубликат благодарственного письма не выдается.

18. Учет граждан, органов местного самоуправления и организаций, награжденных благодарственным письмом, а также учет, хранение и уничтожение бланков благодарственных писем осуществляет кадровая служба Министерства.

19. Решение о награждении благодарственным письмом может быть отменено Министром в случае выявления необоснованности награждения или недостоверности сведений, указанных в ходатайстве.

Отмена решения о награждении благодарственным письмом оформляется приказом Министерства.

Решение о восстановлении права на благодарственное письмо принимается Министром в порядке, установленном для рассмотрения вопроса о награждении благодарственным письмом, и оформляется приказом Министерства.



Приложение № 2 к Положению  
о Благодарственном письме  
Министерства цифрового  
развития и связи Свердловской  
области

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**  
**для представления к награждению**  
**Почетным дипломом Министерства цифрового развития и связи**  
**Свердловской области**

1. Полное наименование органа местного самоуправления/ организации \_\_\_\_\_  
(в соответствии с учредительными документами)
2. Фамилия, имя, отчество руководителя органа местного самоуправления/ руководителя организации \_\_\_\_\_
3. Награды органа местного самоуправления/ организации и даты награждений  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Численность работников органа местного самоуправления/ организации \_\_\_\_\_
5. Сведения о создании и деятельности органа местного самоуправления/ организации с указанием конкретных заслуг в сфере связи, информационных технологий, обеспечения предоставления государственных (муниципальных) услуг  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Предлагаемая формулировка текста о награждении  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель органа местного  
самоуправления/ руководитель  
организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

Приложение № 3 к Положению  
о Благодарственном письме  
Министерства цифрового  
развития и связи Свердловской  
области

### **ОПИСАНИЕ** **Благодарственного письма Министерства цифрового развития и связи** **Свердловской области**

Благодарственное письмо Министерства цифрового развития и связи Свердловской области представляет собой матовый лист белой бумаги формата 210 x 297 мм. На расстоянии 8 - 10 мм от краев листа помещена рамка голубого цвета толщиной 2 – 3 мм, состоящая из двух линий.

В верхней части бланка по центру на расстоянии 20 мм от верхнего края расположено изображение малого герба Свердловской области размером 25 x 15 мм. Под изображением герба Свердловской области на расстоянии 50 мм от верхнего края листа расположена надпись «МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ И СВЯЗИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ», выполненная черным цветом в две строки. Высота букв - 4 мм. На расстоянии 75 мм от верхнего края листа расположена надпись «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО», выполненная голубым цветом в одну строку. Высота букв - 8 мм.

На расстоянии 30 мм от нижнего края листа расположены линии голубого цвета для указания номера приказа Министерства цифрового развития и связи Свердловской области о награждении Благодарственным письмом Министерства цифрового развития и связи Свердловской области и даты его принятия.