



**МИНИСТЕРСТВО ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СВЯЗИ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.02.2025

№ 2-П

Г О Почетной грамоте и Благодарственном письме министерства государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области

В соответствии с Положением о министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области, утвержденным постановлением Правительства Астраханской области от 20.03.2020 № 108-П «О министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области», министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Учредить:
 - Почетную грамоту министерства государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области;
 - Благодарственное письмо министерства государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области.
2. Утвердить прилагаемые:
 - Положение о Почетной грамоте министерства государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области;
 - Положение о Благодарственном письме министерства государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области.
3. Признать утратившими силу:
 - постановление министерства государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области от 20.02.2024 № 2-П «О почетной грамоте и благодарственном письме министерства государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области»;
 - постановление министерства государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области от 07.05.2024 № 4-П «О внесении изменений в постановление министерства государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области от 20.02.2024 № 2-П».

4. Управлению связи и массовых коммуникаций министерства обеспечить опубликование настоящего постановления на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), в Сборнике законов и нормативных правовых актов Астраханской области и на «Официальном интернет-портале правовой информации органов государственной власти Астраханской области» (www.pravo-astrobl.ru) в установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Астраханской области сроки.

5. Отделу нормативно-правового обеспечения проектов министерства:

- обеспечить размещение текста настоящего постановления на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- в семидневный срок со дня подписания настоящего постановления направить его копию в Думу Астраханской области и прокуратуру Астраханской области;

- в семидневный срок со дня официального опубликования направить его копию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области и поставщикам справочно-правовых систем ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» и ООО «Астрахань-Гарант-Сервис».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



А.В. Набутовский

УТВЕРЖДЕНО

постановлением министерства
государственного управления,
информационных технологий
и связи Астраханской области
от «27».02.2025 № 217

Положение

о Почетной грамоте министерства государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области

1. Почетная грамота министерства государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области (далее – Почетная грамота, министерство) является формой поощрения за заслуги в сфере организации проектной деятельности, информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникаций, связи, массовых коммуникаций, издательской и полиграфической деятельности, информационной безопасности, в том числе за вклад в развитие креативных (творческих) индустрий в указанных сферах деятельности, а также другие заслуги и достижения, за многолетний добросовестный труд, в связи с профессиональными праздниками, памятными и юбилейными датами (для организаций – 25 лет, 50 лет и каждые последующие 25 лет со дня государственной регистрации, для физических лиц – 50 лет и каждые последующие 5 лет после юбилейной даты).

2. Ходатайства о награждении Почетной грамотой инициируются первым заместителем министра, заместителями министра, руководителями структурных подразделений министерства (по направлениям деятельности), органами местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области, государственными и муниципальными учреждениями, руководителями коммерческих организаций, индивидуальными предпринимателями, а также руководителями образовательных организаций в отношении работников и обучающихся, представляемых к награждению Почетной грамотой, не позднее чем за 30 дней до предполагаемой даты награждения.

3. К ходатайству о награждении Почетной грамотой прилагается представление к награждению Почетной грамотой в соответствии с приложением к настоящему Положению.

В случае награждения Почетной грамотой юридического лица, представление к награждению, составленное по форме в соответствии с приложением, не требуется. В указанном случае в адрес министерства направляется обращение, с обоснованием заслуг и достижений в сферах, указанных в пункте 1 настоящего Положения.

4. Подготовка проектов приказов министерства о награждении Почетной грамотой, оформление Почетной грамоты и учет награжденных осуществляет отдел кадровой и организационной работы министерства.

5. Награждение Почетной грамотой оформляется приказом министра государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области (далее – министр).

6. Почетная грамота подписывается министром и скрепляется гербовой печатью министерства.

7. Почетная грамота вручается министром либо лицом, уполномоченным министром.

8. Повторное представление к награждению Почетной грамотой возможно не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения.

9. Запись о награждении Почетной грамотой вносится в трудовую книжку награжденного.

10. В случае утраты Почетной грамоты при наличии заявления награжденного выдается справка о награждении Почетной грамотой.

11. Приобретение (изготовление) бланков Почетной грамоты и рамок к ним осуществляет отдел кадровой и организационной работы министерства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Астраханской области.

Приложение
к Положению о Почетной
грамоте министерства
государственного управления,
информационных технологий
и связи Астраханской области

Представление
к награждению Почетной грамотой министерства государственного
управления, информационных технологий и связи Астраханской области

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Пол _____
3. Должность, место работы _____
4. Дата и год рождения _____
5. Образование _____
(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)
6. Государственные, отраслевые, региональные награды и даты награждений

7. Общий стаж работы _____
8. Стаж работы в отрасли _____
9. Стаж работы в данном коллективе _____
10. Краткая характеристика и трудовые заслуги работника
_____.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО

постановлением министерства
государственного управления,
информационных технологий
и связи Астраханской области
от «27.02.2025» № 2-17

Положение

о Благодарственном письме министерства государственного управления,
информационных технологий и связи Астраханской области

1. Благодарственное письмо министерства государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения за заслуги (достижения) в области организации проектной деятельности, а также информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникаций, связи, массовых коммуникаций, издательской и полиграфической деятельности, информационной безопасности, в том числе за вклад в развитие креативных (творческих) индустрий в указанных сферах деятельности, за высокие профессиональные достижения, за активную трудовую и общественную полезную деятельность, а также в связи с профессиональными праздниками, памяtnыми и юбилейными датами (для организаций – 10 лет и каждые последующие 5 лет со дня государственной регистрации, для физических лиц – 50, 55 (для женщин), 60, 70, 75 и далее каждые 5 лет со дня рождения, при подведении итогов работы за полугодие, год, за вклад в развитие Астраханской области и другие заслуги.

2. Ходатайства о награждении Благодарственным письмом инициируются первым заместителем министра, заместителями министра, руководителями структурных подразделений министерства (по направлениям деятельности), органами местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области, государственными и муниципальными учреждениями, руководителями коммерческих организаций, индивидуальными предпринимателями, а также руководителями образовательных организаций в отношении работников и обучающихся, представляемых к награждению Благодарственным письмом, не позднее чем за 30 дней до предполагаемой даты награждения.

3. К ходатайству о награждении Благодарственным письмом прилагается представление к награждению Благодарственным письмом в соответствии с приложением к настоящему Положению.

В случае награждения Благодарственным письмом юридического лица, представление к награждению, составленное по форме в соответствии с приложением, не требуется. В указанном случае в адрес министерства

направляется обращение, с обоснованием заслуг и достижений в сферах, указанных в пункте 1 настоящего Положения.

4. Подготовка проектов приказов министерства о награждении Благодарственным письмом, оформление Благодарственного письма и учет награжденных осуществляет отдел кадровой и организационной работы министерства.

5. Награждение Благодарственным письмом осуществляется приказом министра государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области (далее – министр).

6. Благодарственное письмо подписывается министром и скрепляется гербовой печатью министерства.

7. Благодарственное письмо вручается министром либо лицом, уполномоченным министром.

8. Запись о награждении Благодарственным письмом вносится в трудовую книжку награжденного.

9. В случае утраты Благодарственного письма при наличии заявления награжденного выдается справка о награждении Благодарственным письмом.

10. Приобретение (изготовление) бланков Благодарственного письма и рамок к ним осуществляет отдел кадровой и организационной работы министерства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Астраханской области.

Приложение
к Положению о
Благодарственном письме
министерства
государственного управления,
информационных технологий
и связи Астраханской области

Представление к награждению Благодарственным письмом министерства
государственного управления, информационных технологий и связи
Астраханской области

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Пол _____
3. Должность, место работы _____
4. Дата и год рождения _____
5. Образование _____
(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)
6. Государственные, отраслевые, региональные награды и даты награждений

7. Общий стаж работы _____
8. Стаж работы в отрасли _____
9. Стаж работы в данном коллективе _____
10. Краткая характеристика и трудовые заслуги работника _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)