



Зарегистрирован в Иркутском областном государственном казенном учреждении «Институт муниципальной правовой информации имени М.М. Сперанского»  
Дата государственной регистрации 18.11.2025  
Регистрационный номер 03-2091/25

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

*17 ноября 2025 года*

№ *51-44-мпр*

Иркутск

**Об утверждении Положения о ведомственных наградах  
работникам государственных учреждений Иркутской области,  
подведомственных министерству имущественных отношений  
Иркутской области**

В целях поощрения за безупречную, эффективную и добросовестную работу, высокие профессиональные достижения, значительный вклад в сфере задач и функций министерства имущественных отношений Иркутской области, руководствуясь Положением о министерстве имущественных отношений Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 сентября 2009 года № 264/43-пп, статьей 21 Устава Иркутской области, **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Положение о ведомственных наградах работникам государственных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству имущественных отношений Иркутской области (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» ([www.ogirk.ru](http://www.ogirk.ru)), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) после его государственной регистрации.

3. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Заместитель министра  
имущественных отношений  
Иркутской области

К.С. Просвирина

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства имущественных  
отношений Иркутской области

от 17 ноября 2025 года №51-44-мпр

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВЕДОМСТВЕННЫХ НАГРАДАХ  
РАБОТНИКАМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ИРКУТСКОЙ  
ОБЛАСТИ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением устанавливаются поощрения и награждения министерства имущественных отношений Иркутской области (далее - министерство) работникам государственных учреждений, подведомственных министерству, за безупречную, эффективную и добросовестную работу, высокие профессиональные достижения, значительный вклад в сфере задач и функций министерства, и определяется порядок их применения.

2. Действие настоящего Положения распространяется на руководителей и работников государственных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству (далее соответственно - учреждение, работники учреждения).

3. В министерстве применяются следующие виды поощрений и награждений министерства к работникам учреждений:

- 1) вручение благодарственного письма министерства (далее - Благодарственное письмо);
- 2) объявление благодарности (далее - Благодарность);
- 3) награждение почетной грамотой министерства (далее - Почетная грамота).

4. Применение одновременно двух и более поощрений и (или) награждений, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 3 настоящего Положения (далее - поощрения или награждения), к одному работнику учреждения не допускается.

5. Вручение Благодарственного письма, объявление Благодарности, награждение Почетной грамотой может быть приурочено:

- к профессиональным праздникам;
- к празднованию юбилейных дат министерства, учреждения;
- к юбилейным датам со дня рождения работника учреждения (50 лет, 55 лет и далее каждые 5 лет);
- за многолетний добросовестный труд (5 лет, 10 лет и далее каждые 5 лет работы);
- за значительный личный вклад в решении задач, стоящих перед учреждением;
- за высокое профессиональное мастерство;

выполнения особо важных и сложных задач.

6. Благодарственное письмо, Благодарность и Почетная грамота не являются наградами Иркутской области.

7. Оформление Благодарственного письма, Благодарности и Почетной грамоты осуществляется на специальных бланках министерства.

## Глава 2. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВРУЧЕНИЯ БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА, ОБЪЯВЛЕНИЯ БЛАГОДАРНОСТИ И НАГРАЖДЕНИЯ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ

8. Благодарственное письмо вручается работникам учреждения без предъявления требований к наличию стажа работы.

9. Благодарность объявляется работникам учреждения, имеющим стаж работы в учреждении, в отрасли, более одного года.

10. Почетной грамотой награждаются работники учреждения при стаже (общей продолжительности) работы в учреждении, отрасли не менее трех лет.

11. Повторное объявление Благодарности, награждение Почетной грамотой возможно не ранее чем через два года после предыдущего объявления Благодарности, награждения Почетной грамотой соответственно.

12. Вручение Благодарственного письма, объявление Благодарности, награждение Почетной грамотой не производится в случае, если к работнику учреждения применено дисциплинарное взыскание, срок действия которого не истек (в соответствии с информацией, предоставленной учреждением).

13. При утере Благодарственного письма, Благодарности, Почетной грамоты их дубликаты не выдаются.

## Глава 3. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ПООЩРЕНИЙ И НАГРАЖДЕНИЙ

14. Ходатайство о применении поощрения и награждения инициируется в структурных подразделениях (отделах) министерства, в ведении которого находится учреждение, или учреждения, в котором работник учреждения осуществляет трудовую деятельность (далее соответственно – ходатайство, курирующий отдел).

Ходатайство может быть инициировано министром или лицом, осуществляющим его полномочия, без подготовки документов, предусмотренных в настоящей главе.

15. Для принятия решения о применении поощрения и награждения учреждение направляет в курирующий отдел либо курирующий отдел оформляет следующие документы (далее - наградные материалы):

1) ходатайство, оформленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) служебная записка или письмо на имя министра с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) работника, должности, места работы, подписанная начальником структурного подразделения (отдела)

министерства, начальником управления, руководителем учреждения;

3) протокол профсоюзной организации учреждения (при ее наличии) о принятии решения об обращении в министерство с ходатайством о применении поощрения и награждения к работнику учреждения;

4) согласие работника учреждения на обработку персональных данных, оформленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

5) контактная информация лица, ответственного за сопровождение наградных материалов (почтовый адрес, телефон рабочий, телефон сотовый, адрес электронной почты).

16. Днем подачи (поступления) наградных материалов считается день их регистрации в системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело».

17. В случае поступления наградных материалов из учреждения, курирующий отдел в течение 10 рабочих дней со дня поступления наградных материалов проводит проверку наградных материалов на соответствие их требованиям и условиям, установленным настоящим Положением.

18. Курирующий отдел в течение срока, указанного в пункте 17 настоящего Положения, возвращает в учреждение наградные материалы с указанием выявленных замечаний в случаях:

1) несоответствия наградных материалов условиям, установленным пунктами 8-12 настоящего Положения;

2) несоответствия наградных материалов требованиям, установленным пункту 15 настоящего Положения.

19. Учреждение в течение двух рабочих дней со дня получения замечаний к наградным материалам устраняет выявленные замечания и повторно представляет наградные материалы в курирующий отдел.

20. Курирующий отдел в течение срока, указанного в пункте 17 настоящего Положения, передает наградные материалы министру либо лицу, осуществляющему его полномочия, для принятия решения о применении поощрения и награждения работника учреждения либо об отклонении ходатайства.

21. Решение о применении поощрения и награждения или об отклонении ходатайства принимается в течение 20 рабочих дней со дня поступления наградных материалов в курирующий отдел.

22. В случае инициирования предложения о применении поощрения и награждения работнику учреждения курирующим отделом, курирующий отдел передает наградные материалы министру либо лицу, осуществляющему его полномочия, для принятия решения о применении поощрения и награждения работника учреждения в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения курирующим отделом.

23. В случае принятия министром либо лицом, осуществляющим его полномочия, решения об отклонении ходатайства, наградные материалы возвращаются в курирующий отдел.

Курирующий отдел возвращает в учреждение наградные материалы в срок не позднее 30 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

24. Основанием для отклонения наградных материалов является

несоблюдение условий, указанных в пунктах 8-12, 15 и (или) 19 настоящего Положения.

25. Решение министра или лица, осуществляющего его полномочия, о применении к работнику учреждения поощрения или награждения, указанного в пункте 3 настоящего Положения, оформляется в виде резолюции и направляется в курирующий отдел для подготовки проекта распоряжения министерства о поощрении и награждении (далее – проект распоряжения). Проект распоряжения предоставляется министру или лицу, осуществляющему его полномочия, для утверждения не позднее чем через три рабочих дня со дня получения решения министра или лица, осуществляющего его полномочия, о поощрении и награждении работника учреждения.

В течение трех рабочих дней со дня подписания распоряжения о награждении курирующий отдел осуществляет оформление Почетной грамоты, Благодарности или Благодарственного письма на соответствующих бланках.

26. Вручение Благодарственного письма, объявление Благодарности, награждение Почетной грамотой производится в торжественной обстановке в трудовом коллективе, где работает работник учреждения, министром либо по его поручению заместителями министра, руководителем учреждения не позднее 10 рабочих дней после подписания распоряжения, указанного в пункте 25 настоящего Положения.

Перед вручением Благодарственного письма, объявлением Благодарности, награждением Почетной грамотой зачитывается соответствующее распоряжение.

27. Работнику учреждения вносится запись о поощрении и награждении в трудовую книжку с указанием даты и номера соответствующего распоряжения (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным Федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) и личное дело.

Запись о поощрении и награждении в трудовую книжку вносится кадровыми работниками, осуществляющими ведение кадрового делопроизводства в учреждении.

28. Учреждениям рекомендуется применять меры материального поощрения к работникам, представленным к объявлению Благодарности, награждению Благодарственным письмом, Почетной грамотой (при наличии собственных денежных средств).

29. В учреждение ведется реестр награжденных ведомственными наградами министерства работников учреждения.

Приложение 1

к Положению о ведомственных наградах  
работникам государственных учреждений  
Иркутской области, подведомственных  
министерству имущественных отношений  
Иркутской области

ХОДАТАЙСТВО  
К ОБЪЯВЛЕНИЮ БЛАГОДАРНОСТИ, ВРУЧЕНИЮ  
БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА ИЛИ НАГРАЖДЕНИЮ ПОЧЕТНОЙ  
ГРАМОТОЙ МИНИСТЕРСТВА ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_
2. Должность, место работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_
5. Образование \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Ученая степень, ученое звание, воинское звание, специальное звание,  
классный чин, дипломатический ранг (при наличии) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Какими государственными наградами Российской Федерации, наградами  
Иркутской области, ведомственными наградами органов государственной  
власти награжден(а) и год награждения: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Общий стаж работы в учреждении \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_
10. Характеристика с указанием конкретных особых заслуг награждаемого:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
11. Наличие/отсутствие дисциплинарных взысканий: \_\_\_\_\_
12. Представляется к \_\_\_\_\_  
(указать вид поощрения и награждения)

Начальник структурного  
подразделения (отдела)/  
Руководитель учреждения \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 2  
к Положению о ведомственных наградах  
работникам государственных учреждений  
Иркутской области, подведомственных  
министерству имущественных отношений  
Иркутской области

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_  
документ, \_\_\_\_\_ удостоверяющий \_\_\_\_\_ личность:  
\_\_\_\_\_  
(номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи  
указанного документа и выдавшем его органе)

руководствуясь статьями 9, 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие министерству имущественных отношений Иркутской области, расположенному по адресу: 664007, Иркутская область, город Иркутск, улица Карла Либкнехта, дом 47, (далее - Оператор) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Даю согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства, сведения о трудовой деятельности, образование, данные паспорта (или иного документа удостоверяющего личность), и иные сведения содержащиеся в ходатайстве о применении награждения и поощрения, утвержденном Положением о ведомственных наградах работникам государственных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству имущественных отношений Иркутской области.

Обработка персональных данных Оператором осуществляется в целях представления к награждению ведомственной наградой министерства имущественных \_\_\_\_\_ отношений \_\_\_\_\_ Иркутской области \_\_\_\_\_.  
(наименование ведомственной награды)

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления,

в том числе и в случае ставших мне известными фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии)