



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
И ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

10.04.2026

№ 183

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в Положение о Благодарственном письме
Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка
Свердловской области, утвержденное приказом Министерства
агропромышленного комплекса и потребительского рынка
Свердловской области от 23.06.2021 № 247**

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года
№ 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение о Благодарственном письме Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, утвержденное приказом Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 23.06.2021 № 247 (Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru), 2021, 24 июня, № 30812) с изменениями, внесенными приказом Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 23.08.2021 № 320, изменения, изложив его в новой редакции (приложение).

2. Отделу государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (Т.А. Сандакова):

1) в течение трех рабочих дней с даты принятия настоящего приказа опубликовать его на официальном сайте Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) в течение трех дней со дня принятия настоящего приказа обеспечить направление его копии:

в Управление выпуска правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Управление выпуска правовых актов) для осуществления государственной регистрации и дальнейшего размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

в государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Редакция газеты «Областная газета» для размещения на «Официальном

интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru);

3) в течение семи дней со дня первого официального опубликования настоящего приказа обеспечить направление его копии в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области;

4) в течение семи дней со дня принятия настоящего приказа обеспечить направление его копии в Прокуратуру Свердловской области для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы;

5) в течение десяти дней после получения от Управления выпуска правовых актов информации о государственной регистрации и размещении нормативного правового акта на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) обеспечить представление подлинника настоящего приказа в Управление выпуска правовых актов для проставления на нем номера и даты государственной регистрации.

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Министр



А.А. Кузнецова

Приложение
к приказу Министерства
агропромышленного комплекса
и потребительского рынка
Свердловской области
от 10.04.2026 № 183

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области

1. Благодарственное письмо Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – Благодарственное письмо Министерства) является ведомственной наградой Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – Министерство) и формой поощрения, за заслуги в профессиональной, трудовой деятельности, за многолетний добросовестный труд, организацию, подготовку и (или) проведение мероприятий, имеющих значение в развитии отраслей агропромышленного комплекса, торговли, питания и услуг на территории Свердловской области, а также в связи с юбилейными датами и профессиональными праздниками.

2. Благодарственным письмом Министерства награждаются:

1) граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее – граждане), занятые в отрасли агропромышленного комплекса, торговли, питания и услуг на территории Свердловской области;

2) государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области;

3) работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Свердловской области, и работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих, в Министерстве;

4) муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, и иные работники органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;

5) члены общественных объединений, осуществляющих деятельность в сфере агропромышленного комплекса, торговли, питания и услуг на территории Свердловской области, независимо от их организационно-правовых форм;

6) индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере агропромышленного комплекса, торговли, питания и услуг

на территории Свердловской области (далее – индивидуальные предприниматели);

7) граждане, осуществляющие деятельность в сфере агропромышленного комплекса, торговли, питания и услуг на территории Свердловской области и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятые).

3. Награждение Благодарственным письмом Министерства производится по следующим основаниям:

1) в связи с отраслевыми (профессиональными) праздниками:

День работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности;

День работника торговли;

День работников бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства;

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

3) за многолетний добросовестный труд либо отдельные выдающиеся достижения в сфере агропромышленного комплекса, торговли, питания и услуг;

4) 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 возбуждения ходатайства о награждении государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве);

5) в связи с назначением государственной пенсии (в случае возбуждения ходатайства о награждении сотрудников Министерства);

6) к юбилейной дате со дня создания организации (10 лет и далее каждые 5 лет);

7) за организацию, подготовку и (или) проведение мероприятий в сфере деятельности Министерства;

8) в иных случаях, предусмотренных правовыми актами Министерства.

К награждению Благодарственным письмом Министерства могут быть представлены лица, имеющие стаж работы (службы) в представляющей организации не менее одного года.

4. Инициаторами ходатайства о награждении Благодарственным письмом Министерства (далее – ходатайство) могут быть:

1) руководители, заместители руководителей исполнительных органов государственной власти Свердловской области;

2) главы муниципальных образований;

3) руководители, заместители руководителей организаций, а также индивидуальные предприниматели;

4) заместители Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, руководители структурных подразделений Министерства, находящихся в прямом подчинении Министра

агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области.

Инициатором ходатайства в отношении индивидуального предпринимателя или самозанятого выступает глава муниципального образования, на территории которого такой индивидуальный предприниматель или самозанятый осуществляет свою деятельность.

Решение о награждении также может быть принято инициативно Министром агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области.

5. Ходатайство возбуждается по месту основной работы (службы) гражданина, представляемого к награждению, оформляется за подписью руководителя представляющей организации или иного уполномоченного лица

Ходатайства в отношении лиц, указанных в подпунктах 2 (в случае представления к награждению государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве) и 3 пункта 2 настоящего положения, оформляются за подписью Заместителя Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, курирующего соответствующее направление деятельности в сфере агропромышленного комплекса, торговли, питания и услуг, либо руководителя структурного подразделения Министерства, находящегося в прямом подчинении Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области.

Ходатайства в отношении лиц, указанных в подпунктах 4, 6 и 7 пункта 2 настоящего положения, оформляются за подписью главы соответствующего муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области.

Ходатайства в отношении лиц, указанных в подпунктах 1, 5, 6 и 7 пункта 2 настоящего положения, а также в отношении лиц, указанных в подпункте 2 пункта 2 настоящего положения (за исключением случаев представления к награждению государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве) должны быть согласованы с Заместителем Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, курирующим соответствующее направление деятельности в сфере агропромышленного комплекса, торговли, питания и услуг, либо с руководителем структурного подразделения Министерства, находящегося в прямом подчинении Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области.

6. Ходатайство составляется в произвольной форме и вносится на имя Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области.

К ходатайству прилагается наградной лист по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению.

Наградной лист на гражданина подписывает руководитель организации, где работает гражданин, представляемый к награждению, или иное уполномоченное лицо с указанием должности и даты подписания.

Наградной лист на индивидуального предпринимателя или самозанятого подписывает глава муниципального образования, на территории которого такой индивидуальный предприниматель или самозанятый осуществляет свою деятельность.

К наградному листу на гражданина прилагаются следующие документы (далее – наградные документы):

1) копия страницы паспорта либо документа, удостоверяющего личность гражданина, содержащей сведения о фамилии, имени и отчестве (при наличии) гражданина, представляемого к награждению;

2) копии заверенных в установленном порядке приказа о приеме на работу или иного документа, подтверждающего сведения о замещаемой должности и месте работы (службы) гражданина, представляемого к награждению, трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2022 № 713н «Об утверждении формы сведений о трудовой деятельности, предоставляемой работнику работодателем, формы предоставления сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и порядка их заполнения»;

3) копии документов, подтверждающие предыдущие награждения гражданина, представляемого к награждению;

4) письменное согласие гражданина, представляемого к награждению, на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению;

5) справка о динамике основных финансово-экономических показателей работы организации в случае, если ходатайство возбуждается в отношении руководителя, заместителя руководителя организации или главного бухгалтера по форме согласно приложению № 3 к настоящему положению.

Индивидуальный предприниматель, представляемый к награждению Благодарственным письмом, имеет право в дополнение к документам, указанным в подпунктах 1, 3, 4 и 5 части пятой настоящего пункта, по собственной инициативе представить с наградным листом выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о постановке индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе, сформированную не ранее чем за 30 дней до представления наградных документов.

Самозанятый, представляемый к награждению Благодарственным письмом, в дополнение к документам, указанным в подпунктах 1, 3, 4 и 5 части пятой настоящего пункта, представляет с наградным листом копию справки о постановке на учет физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход.

Ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в ходатайстве и наградных документах, несет лицо, подписавшее ходатайство.

7. Ходатайство вносится в срок не позднее чем за 30 дней до предполагаемой даты награждения.

Ходатайство считается внесенным на рассмотрение Министру агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области со дня его регистрации в Министерстве.

8. Ходатайство и наградные документы, поступившие в Министерство, после прохождения процедуры регистрации в установленном порядке, направляются в отдел государственной службы, кадровой и организационной работы Министерства (далее – отдел государственной службы), который осуществляет их проверку на соответствие требованиям настоящего положения.

9. Ходатайство, оформленное с нарушением предусмотренных настоящим положением требований, в том числе в случае наличия в нем или в приложенных к нему документах опечаток или ошибок, возвращается инициатору ходатайства.

После устранения нарушений ходатайство может быть представлено повторно в порядке, установленном для представления ходатайства впервые.

10. После проверки ходатайства и наградных документов на соответствие требованиям настоящего положения наградные документы выносятся отделом государственной службы на рассмотрение комиссии по наградам Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – Комиссия по наградам).

Комиссия по наградам рассматривает ходатайство и наградные документы и принимает решение поддержать или отклонить представление к награждению.

Решение с рекомендацией о представлении к награждению или об отказе в представлении к награждению принимается на заседании Комиссии по наградам простым большинством голосов членов Комиссии по наградам.

Решение Комиссии по наградам оформляется протоколом, подписывается председателем и секретарем Комиссии по наградам и передается на согласование Министру агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области.

Протокол заседания Комиссии по наградам должен быть составлен и подписан в течение 7 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии по наградам.

Согласованный Министром агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области протокол Комиссии по наградам служит основанием для последующего оформления приказа о награждении.

11. Основаниями для отказа в награждении Благодарственным письмом Министерства являются:

1) несоответствие лиц, представляемых к награждению, требованиям, указанным в пункте 2 настоящего положения;

2) отсутствие оснований для награждения, указанных в пункте 3 настоящего положения;

3) представление ходатайства лицом, не указанным в пункте 4 настоящего положения;

4) непредставление (представление не в полном объеме) наградных документов, указанных в пункте 6 настоящего положения;

5) представление ходатайства и (или) наградных документов с нарушением срока, указанного в части первой пункта 7 настоящего положения;

6) наличие в представленном ходатайстве и (или) наградных документах недостоверной информации;

7) представление ходатайства о повторном награждении ранее срока, установленного пунктом 13 настоящего положения.

Об отказе в награждении Благодарственным письмом Министерства инициатор ходатайства информируется отделом государственной службы не позднее 7 рабочих дней со дня принятия такого решения.

12. Решение о награждении Благодарственным письмом Министерства принимается Министром агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области и оформляется приказом Министерства.

Бланк Благодарственного письма Министерства подписывается Министром агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области либо лицом, исполняющим его обязанности.

13. Повторное награждение Благодарственным письмом Министерства производится за новые достижения не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

14. Статистический учет лиц, награждаемых Благодарственным письмом Министерства, а также учет, хранение и уничтожение бланков Благодарственных писем Министерства осуществляет отдел государственной службы.

15. Вручение Благодарственного письма Министерства производится гласно, в торжественной обстановке Министром агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области или заместителями Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, либо иными лицами по поручению Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области.

16. В случае утраты Благодарственного письма Министерства выдается копия приказа Министерства или выписка из него, заверенные в установленном порядке. Дубликат Благодарственного письма Министерства взамен утерянного не выдается.

17. Решение о награждении Благодарственным письмом Министерства может быть отменено Министром агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области в случае выявления после принятия такого решения необоснованности представления к награждению или недостоверности указанных в ходатайстве и (или) наградных документах сведений.

Предложения об отмене решения о награждении Благодарственным письмом Министерства направляются отделом государственной службы Министру агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области.

Отмена решения о награждении Благодарственным письмом Министерства оформляется приказом Министерства.

Решение о восстановлении права на награждение Благодарственным письмом Министерства принимается Министром агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области в порядке, установленном для отмены решения о награждении Благодарственным письмом Министерства, и оформляется приказом Министерства.

Приложение № 1
к Положению о Благодарственном
письме Министерства
агропромышленного комплекса
и потребительского рынка
Свердловской области

Форма

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
для представления к награждению
Благодарственным письмом Министерства агропромышленного комплекса
и потребительского рынка Свердловской области

1. Фамилия _____

имя, отчество (при наличии) _____

2. Должность, место работы _____

(полное наименование организации
с указанием организационно-правовой формы, ИНН)

3. Пол _____ 4. Дата рождения _____

(число, месяц, год)

5. Образование _____

(полное наименование образовательной организации, год окончания)

6. Звание (воинское, ученое) _____

7. Какими наградами награжден(а), дата награждения _____

8. Общий стаж работы _____ 9. Стаж работы в отрасли _____

10. Стаж работы в занимаемой должности _____

11. Штатная численность работников _____

12. Характеристика с указанием конкретных заслуг лица, представляемого к награждению _____

13. Предлагаемая формулировка текста о награждении _____

Руководитель организации /
индивидуальный предприниматель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 2
к Положению о Благодарственном
письме Министерства
агропромышленного комплекса
и потребительского рынка
Свердловской области

Форма

СОГЛАСИЕ
субъекта персональных данных
на обработку персональных данных

Я _____,

проживающий(ая) по адресу: _____,

Паспорт: серия _____ номер _____,

выдан _____,

даю согласие на обработку Министерством агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – Оператор) (620026, г. Екатеринбург, ул. Розы Люксембург, д. 60) в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» моих персональных данных, включая обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, содержащихся в документах, представленных для награждения ведомственной наградой Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – ведомственная награда Министерства), а также на проведение в отношении моих данных проверочных мероприятий.

Я проинформирован(а) о том, что обработка моих персональных данных будет осуществляться в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие дается мной в целях рассмотрения вопроса о награждении ведомственной наградой Министерства и распространяется на следующие данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) должность (полное наименование, включая структурное подразделение);
- 3) место работы (полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы);
- 4) дата рождения (число, месяц, год);

5) образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность);

6) ученая степень, ученое или воинское звание;

7) трудовой стаж, стаж работы в отрасли, стаж работы в организации;

8) какими наградами награжден(а);

9) сведения о трудовой и общественно-политической деятельности с указанием конкретных заслуг;

10) паспортные данные.

Настоящее согласие дано мной бессрочно с правом отзыва.

Я ознакомлен(а) с тем, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части первой статьи 6, части второй статьи 10 и части второй статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

« _____ » _____ 20 г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Положению о Благодарственном
письме Министерства
агропромышленного комплекса
и потребительского рынка
Свердловской области

Форма

СПРАВКА
о динамике основных финансово-экономических
показателей работы организации (индивидуального предпринимателя)

Номер строки	Показатель	Единица 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.	Инвестиции в основной капитал	тыс.рублей			
7.	Дебиторская задолженность	тыс.рублей			
8.	Кредиторская задолженность (с выделением просроченной)	тыс.рублей			
9.	Задолженность перед работниками по заработной плате	тыс.рублей			
10.	Задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам	тыс.рублей			
11.	Задолженность по требованиям Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, направленным в году подачи ходатайства о награждении Почетным дипломом Министерства и (или) в отчетном финансовом году	тыс.рублей			

Руководитель организации /
индивидуальный предприниматель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.