



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от _____ № _____
г. Курган

О Благодарственном письме
Департамента финансов Курганской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Курганской области от 4 марта 2005 года № 28 «О государственной гражданской службе Курганской области», Законом Курганской области от 10 ноября 2008 года № 406 «О почетном звании Курганской области, наградах Курганской области, премиях Курганской области и иных видах поощрений», Постановлением Правительства Курганской области от 22 февраля 2022 года № 25 «Об утверждении Положения о Департаменте финансов Курганской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учредить Благодарственное письмо Департамента финансов Курганской области.
2. Утвердить Положение о Благодарственном письме Департамента финансов Курганской области согласно приложению.
3. Признать утратившим силу приказ Финансового управления Курганской области от 11 августа 2008 года № 21.
4. Опубликовать настоящий Приказ в установленном порядке.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности
директора Департамента финансов
Курганской области

С.А. Гаврин

Приложение
к приказу Департамента финансов
Курганской области
от «___» _____ 2022 года № ____
«О Благодарственном письме
Департамента финансов Курганской
области»

**Положение
о Благодарственном письме Департамента финансов
Курганской области**

1. Благодарственное письмо Департамента финансов Курганской области (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения сотрудников Департамента финансов Курганской области (далее - Департамент финансов), специалистов и руководителей финансовых органов местного самоуправления Курганской области за значительный вклад в решение задач, стоящих перед финансовыми органами, совершенствование бюджетного процесса, финансового контроля, за вклад в социально – экономическое развитие Курганской области, за многолетний добросовестный труд и вклад в развитие финансовой системы Курганской области.

2. Поощрение Благодарственным письмом осуществляется в связи со следующими событиями:

- 1) государственные и профессиональные праздники;
- 2) памятные даты;
- 3) даты в трудовой деятельности граждан - 10 лет и каждые последующие 5 лет трудовой деятельности;
- 4) даты организаций и коллективов организаций всех форм собственности - 10 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания.

3. Поощрение Благодарственным письмом граждан производится при наличии не менее 2 лет трудового стажа в сфере профессиональной деятельности, соответствующей занимаемой должности.

4. Представление о поощрении Благодарственным письмом представляют:

- 1) руководитель органа государственной власти;
- 2) руководитель органа местного самоуправления муниципального образования Курганской области;
- 3) руководитель организации;
- 4) руководитель структурного подразделения Департамента финансов Курганской области (далее – Департамент финансов).

5. Представление о поощрении Благодарственным письмом оформляется по форме согласно приложениям 1, 2 к настоящему Положению и направляется на имя директора Департамента финансов Курганской области (далее – директор Департамента финансов).

6. Представление о поощрении гражданина Благодарственным письмом должно содержать:

- 1) фамилию, имя, отчество представляемого к поощрению;
- 2) место работы, занимаемую должность;
- 3) характеристику с указанием конкретных заслуг представляемого к поощрению, сведений, являющихся основанием для поощрения Благодарственным письмом в соответствии с пунктами 1, 2 настоящего Положения.

К Представлению о поощрении Благодарственным письмом прилагаются следующие документы:

- 1) справка о трудовом стаже представляемого к поощрению;
 - 2) согласие на обработку персональных данных представляемого к поощрению.
7. Представление о поощрении организации (коллектива организации)

Благодарственным письмом должно содержать:

- 1) полное наименование организации (коллектива организации);
- 2) сведения о деятельности и достижениях организации (коллектива организации), являющихся основанием для поощрения Благодарственным письмом в соответствии с пунктами 1, 2 настоящего Положения.

8. Представление о поощрении Благодарственным письмом рассматривает директор Департамента финансов либо заместитель директора Департамента финансов, курирующий соответствующее направление деятельности.

9. В случае принятия решения директором Департамента финансов о поощрении Благодарственным письмом, представление о поощрении Благодарственным письмом направляются в отдел правовой работы Департамента финансов для подготовки проекта приказа о поощрении Благодарственным письмом и для осуществления учета граждан, организаций и коллективов организаций, поощренных Благодарственным письмом. Копия приказа о поощрении Благодарственным письмом направляется в отдел информационного и документационного обеспечения Департамента финансов для оформления Благодарственного письма.

10. Благодарственное письмо подписывается директором Департамента финансов и заверяется печатью Департамента финансов.

11. Благодарственное письмо представляет собой лист формата А4, содержащий герб Курганской области и надпись «Департамент финансов Курганской области. Благодарственное письмо». Ниже располагается текст Благодарственного письма.

12. Благодарственное письмо помещается в специальную папку зеленого цвета, на лицевой стороне которой изображен герб Курганской области и надпись «Департамент финансов Курганской области».

13. Вручение Благодарственного письма осуществляется в торжественной обстановке директором Департамента финансов Курганской области или от его имени уполномоченным лицом.

14. Представление и документы о поощрении Благодарственным письмом представляется не позднее, чем за один месяц до предполагаемой даты вручения.

16. Повторное поощрение Благодарственным письмом производится не ранее, чем через 3 года после предыдущего поощрения.

17. О поощрении Благодарственным письмом на основании приказа директора Департамента финансов делается соответствующая запись в трудовой книжке поощренных граждан.

Приложение 1
к Положению о Благодарственном
письме Департамента финансов
Курганской области

Директору Департамента
финансов Курганской области

ФИО

Представление
о поощрении Благодарственным письмом Департамента финансов
Курганской области

(фамилия, имя, отчество)

Место работы _____
(полное наименование организации)

Занимаемая должность _____
(с какого времени, № приказа)

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Образование _____
(наименование учебного заведения, год окончания)

Наличие наград (поощрений) федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Курганской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области, организаций, год награждения (поощрения):

Общий стаж работы: _____

Стаж работы в занимаемой должности: _____

Сведения о трудовой деятельности:

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации
поступления	ухода		

Характеристика
(краткая характеристика с указанием заслуг представляемого к поощрению)

Предполагаемые дата и место вручения Благодарственного письма
Департамента финансов Курганской области: _____

Руководитель: _____
(подпись) (ФИО)

Согласовано:

Директор Департамента финансов
Курганской области (заместитель директора
Департамента финансов Курганской области,
Курирующий соответствующее направление
деятельности)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 2
к Положению о Благодарственном
письме Департамента финансов
Курганской области

Директору Департамента финансов
Курганской области

ФИО

Представление
о поощрении Благодарственным письмом Департамента финансов
Курганской области

(полное наименование организации, коллектива организации)

(фамилия, имя, отчество руководителя, должность)

Дата образования _____

Общий период деятельности организации (коллектива организации) _____

Штатная численность организации _____

Наличие наград (поощрений) федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Курганской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области, организаций, год награждения (поощрения): _____

Сведения о деятельности организации, (коллектива организации), отражающие характер и степень заслуг: _____

Предполагаемые дата и место вручения Благодарственного письма Департамента финансов Курганской области _____

Руководитель

(подпись)

(ФИО)

Согласовано:

Директор Департамента финансов
Курганской области (заместитель
директора Департамента финансов
Курганской области, курирующий
соответствующее направление
деятельности)

(подпись)

(ФИО)