Приложение

Утверждено

приказом Министерства экономики

Кыргызской Республики

«07» мая 2018 года № 22-лс

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о наградах Министерства экономики**

**Кыргызской Республики**

**I. Общие положения**

**II. Благодарственное письмо**

**III. Почетная грамота Министерства**

**IV. Медаль «Кызматташтык салымы үчүн» (За сотрудничество)**

**V. Медаль «Эмгек сиңирген үчүн» (За заслуги) III, II, I степеней**

**VI. Нагрудный значок «Отличник экономики»**

**VII. Порядок представления к наградам**

**VIII. Порядок вручения наград**

**IX. Заключительные положения**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о наградах разработано в соответствии с Положением о Министерстве экономики Кыргызской Республики и устанавливает виды наград Министерства экономики Кыргызской Республики (далее-Министерство), определяет порядок представления к наградам и награждения ими.
2. Награды Министерства являются формой поощрения, признания заслуг лиц, внесших значимый личный вклад в развитие экономики Кыргызской Республики.

Наградами Министерства награждаются высококвалифицированные работники системы Министерства, министерств и ведомств, учреждений и предприятий, общественных объединений, бизнес-сообществ, органов местного самоуправления, а также лица, являющиеся гражданами Кыргызской Республики и зарубежных стран, активно работающие в области экономики.

1. Награды подразделяются по степени значимости и устанавливаются в следующем порядке:

- Благодарственное письмо;

- Почетная грамота;

- Медаль «Кызматташтык салымы үчүн» (За сотрудничество);

- Медаль «Эмгек сиңирген үчүн» (За заслуги) III, II, I степеней;

- Нагрудный значок «Отличник экономики».

4. Образцы наград, удостоверений и значка, указываемые в них сведения утверждаются приказом Министерства.

5. Награды присваиваются ко дню финансовых и экономических работников Кыргызской Республики – 7 июня.

II. Благодарственное письмо

6. Благодарственное письмо является поощрением, знаком признания заслуг награждаемого и объявляется:

- за безупречную службу;

- за активное участие в развитии экономики;

- за образцовое выполнение должностных обязанностей.

**III. Почетная грамота Министерства**

1. Почетной грамотой Министерства награждаются работники за конкретные заслуги в приумножении социально-экономического потенциала Кыргызской Республики, достижения на государственной гражданской службе, производственной, научно-технической, творческой, воспитательной, общественной, благотворительной деятельности.
2. Почетной грамотой Министерства награждаются лица, проработавшие в сфере экономики более 10 (десять) лет, либо в системе Министерства не менее 5 (пять) лет.
3. Почетной грамотой награждаются отдельные коллективы по достижению ими высоких показателей в работе.
4. Почетная грамота Министерства не может вручаться одному и тому же лицу дважды. В случае утери дубликат не выдается.

**IV. Медаль «Кызматташтык салымы үчүн» (За сотрудничество)**

1. Медалью «Кызматташтык салымы үчүн» награждаются лица, занимающие политические государственные должности, специальные государственные должности, политический муниципальные должности, высшие административные государственные должности, руководители предприятий и организаций, объединений, а также иностранные граждане внесшие личный вклад в дело по укреплению сотрудничества, дружественных отношений и принимавшие активное участие в реализации государственной политики в сфере экономики.
2. К медали «Кызматташтык салымы үчүн» прилагается удостоверение установленного образца. Медаль носится на левой стороне груди и при наличии у награжденного государственных наград Кыргызской Республики располагается после знаков данных наград.
3. Лица, награжденные медалью «Кызматташтык салымы үчүн» должны обеспечить сохранность награды. В случае утери, награжденные сохраняют свои права на награду. Дубликат медали взамен утерянного не выдается. Дубликат удостоверения может быть выдан награжденному повторным решением Комиссии по наградам, согласно письменного заявления награжденного и по ходатайству органа, представившего данное лицо к награждению. Наряду с ходатайством в Комиссию по наградам направляется заявление награжденного о выдаче дубликата. В случае порчи к заявлению необходимо приложить испорченное удостоверение.
4. Порядок очередности не распространяется при награждении медалью «Кызматташтык салымы үчүн».

**V. Медаль Министерства экономики Кыргызской Республики**

**«Эмгек сиңирген үчүн» (За заслуги)**

1. Медалью Министерства «Эмгек сиңирген үчүн» награждаются сотрудники и ветераны системы Министерства за продолжительную безупречную работу, профессиональное мастерство, достижение высоких показателей в служебной деятельности, значительный вклад в развитие экономики.

Медаль имеет три степени:

- медаль «Эмгек сиңирген үчүн» III степени;

- медаль «Эмгек сиңирген үчүн» II степени;

- медаль «Эмгек сиңирген үчүн» I степени.

Не допускается награждение медалью более высокой степени без получения медали предыдущей степени. Награждение производится последовательно от низшей к высшей последовательно:

- медаль «Эмгек сиңирген үчүн» III степени – лица, имеющие стаж работы в системе Министерства экономики Кыргызской Республики не менее 10 лет;

- медаль «Эмгек сиңирген үчүн» II степени – лица, имеющие стаж работы в системе Министерства экономики Кыргызской Республики не менее 15 лет:

- медаль «Эмгек сиңирген үчүн» I степени – лица, имеющие стаж работы в системе Министерства экономики Кыргызской Республики не менее 20 лет.

1. В исключительных случаях руководитель Министерства может наградить сотрудников системы Министерства медалью «Эмгек сиңирген үчүн» I степени, минуя награждение медалью «Эмгек сиңирген үчүн» II, III степеней.
2. Медалью «Эмгек сиңирген үчүн» также могут быть награждены лица, без учета их стажа работы в системе Министерства, лица, занимающие или ранее занимавшие политические государственные должности, специальные государственные должности или высшие административные должности и внесшие особый вклад в развитие экономики Кыргызской Республики.
3. К медали прилагается удостоверение установленного образца. Медаль носится на левой стороне груди и при наличии у награжденного государственных наград Кыргызской Республики располагается после знаков данных наград.
4. Лица, награжденные медалью «Сиңирген эмгек үчүн» должны обеспечить сохранность награды. В случае утери, награжденные сохраняют свои права на награду. Дубликат медали взамен утерянного не выдается. Дубликат удостоверения может быть выдан награжденному решением Комиссии по наградам, согласно письменного заявления награжденного, и по ходатайству органа, представившего данное лицо к награждению. Наряду с ходатайством в Комиссию по наградам направляется заявление награжденного о выдаче дубликата. В случае порчи к заявлению необходимо приложить испорченное удостоверение.

**VI. Нагрудный значок «Отличник экономики»**

1. Нагрудным значком «Отличник экономики» награждаются лица, ранее награжденные Почетной грамотой Министерства, проработавшие в сфере экономики более 15 (пятнадцати) лет, либо в системе Министерства не менее 10 (десяти) лет:

- за продолжительную безупречную работу, профессиональное мастерство, достижение высоких показателей в служебной деятельности;

- за значительный вклад, вносимый в совершенствование механизмов рыночной экономики, воздействия их на ускорение социально-экономического развития республики;

- за успехи в реализации экономического регулирования на основе оперативного анализа и прогноза социально-экономического развития Кыргызской Республики;

- за достижение высоких показателей в работе по разработке и проведению единой государственной политики в области экономики, фискальной, тарифной, лицензионной и антимонопольной политики, политики управления государственной собственностью, технического регулирования и метрологии, торговли;

- за высокий уровень в развитии внешнеэкономической и внешнеторговой деятельности, продвижение отечественных товаров и услуг на внешние рынки;

- за высокие показатели в разработке и реализации комплекса мер по развитию предпринимательства, повышению уровня экономической свободы для всех участников хозяйственной деятельности;

- за достигнутые успехи в проведении кадровой политики, подготовке и воспитании специалистов средней и высшей квалификации для органов экономической системы, переподготовки и повышении квалификации кадров.

18. Представление лиц к награде нагрудным значком производится не раньше, чем через 5 (пять) лет с момента предыдущего награждения Почетной грамотой Министерства экономики Кыргызской Республики.

19. Повторное награждение нагрудным значком «Отличник экономики» не допускается. Награждение в связи с юбилеями не производится.

20. К нагрудному значку прилагается удостоверение установленного образца. Нагрудной значок носится на левой стороне груди и при наличии у награжденного государственных наград Кыргызской Республики располагается после знаков данных наград.

21. Лица, награжденные нагрудным значком «Отличник экономики» должны обеспечить сохранность награды. В случае утери, награжденные сохраняют свои права на награду. Дубликат значка взамен утерянного не выдается. Дубликат удостоверения может быть выдан награжденному решением Комиссии по наградам, согласно письменного заявления награжденного и по ходатайству органа, представившего данное лицо к награждению. Наряду с ходатайством в Комиссию по наградам направляется заявление награжденного о выдаче дубликата. В случае порчи к заявлению необходимо приложить испорченное удостоверение.

**VII. Порядок представления к наградам**

22. Для награждения наградами Министерства необходимо представить следующие документы:

- письменное ходатайство на имя руководителя Министерства о награждении сотрудника с указанием сведений о деятельности и достижениях, являющихся основанием для награждения;

- наградной лист по форме, установленной приложением к настоящему Положению (приложение 6);

- протокол собрания, решения о представлении к награждению;

- копия паспорта.

23. Ходатайства о награждении сотрудников министерств и ведомств, учреждений и предприятий, общественных объединений, бизнес-сообществ, органов местного самоуправления, а также лица, являющиеся гражданами Кыргызской Республики и зарубежных стран, могут инициироваться соответствующими управлениями, отделами Министерства по согласованию с курирующими заместителями министра. На рассмотрение Комиссии по наградам вносится только ходатайство и представление с указанием детального обоснования и конкретных заслуг награждаемого.

24. Ходатайства о награждении сотрудников центрального аппарата Министерства могут инициироваться соответствующими управлениями, отделами Министерства по согласованию с курирующими заместителями министра. На рассмотрение Комиссии вносится только ходатайство и представление с указанием детального обоснования и конкретных заслуг награждаемого, сведения о предыдущих наградах.

25. Министерством создается Комиссия по наградам. Состав Комиссии утверждается приказом Министерства.

26. Регламент работы Комиссии утверждается на заседании Комиссии. В состав Комиссии по должности входят статс-секретарь, представители структурных подразделений: отдела по управлению персоналом, правовой поддержки и экспертизы, представитель профсоюзного комитета Министерства, представитель Комиссии по этике и другие работники Министерства (по согласованию).

27. Поступившие наградные материалы рассматриваются Комиссией в установленном порядке и оформляются протоколом в установленном порядке, который вносится на рассмотрение руководителя Министерства для принятия окончательного решения. После принятия окончательного решения издается приказ.

28. Результаты рассмотрения Комиссией представлений к награждению сообщаются в устной форме органу, представившему кандидатуру. В случае отказа Комиссией в награждении ведомственными наградами министерства повторное представление к награждению может быть внесено не ранее чем через один год со дня отказа. Жалобы и заявления граждан по решениям Комиссии о награждении или отказе в награждении не рассматриваются.

29. В исключительных случаях руководитель Министерства может наградить ведомственными наградами Министерства без соблюдения сроков, без учета стажа работы и пункта 5 Положения.

30. Наградные материалы, представленные не в полном объеме и не отвечающие установленным требованиям, Комиссией не рассматриваются.

31. Не подлежат награждению лица:

- имеющие взыскание по работе на момент подачи, не снятое в установленном порядке;

- получившие по итогам года оценку «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

32. Лица, допустившие необоснованные представления к награждению, несут ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Территориальное подразделение и подведомственные органы Министерства могут рассмотреть возможность выплаты единовременного вознаграждения сотрудникам за счет средств своих профсоюзных комитетов.

33. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на отдел по управлению персоналом.

**VIII. Порядок вручения наград Министерства**

35. Вручение Почетной грамоты Министерства, медалей «Кызматташтык салымы үчүн» (За сотрудничество), «Эмгек сиңирген үчүн» (За заслуги) III, II, I степеней, нагрудного значка «Отличник экономики» осуществляется руководителем Министерства лично награждаемому в торжественной обстановке в здании Министерства или на общих собраниях трудовых коллективов по месту работы награждаемых, либо по поручению руководителя - статс-секретарем.

36. Персональный учет награжденных наградами Министерства ведется в отделе по работе с персоналом.

37. О награждении наградами Министерства делается запись в трудовой книжке награжденного. Информация о награждении Почетной грамотой, медалями «Кызматташтык салымы үчүн» (За сотрудничество), «Эмгек сиңирген үчүн» (За заслуги) III, II, I степеней, нагрудным значком «Отличник экономики», публикуется на официальном сайте Министерства.

38. Бланки Почетной грамоты, удостоверения, значки нагрудного знака хранятся наравне с документами строгой отчетности.

**IX. Заключительные положения**

39. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение инициируется руководителем Министерства или Комиссией по наградам по результатам практической работы.

40. Дополнение и изменения в настоящее положение вносятся приказом Министерства.

Приложение 1

к Положению о наградах

Министерства экономики

Кыргызской Республики

**ОПИСАНИЕ НАГРУДНОГО ЗНАКА**

Приложение 2

к Положению о наградах

Министерства экономики

Кыргызской Республики

**Форма удостоверения к нагрудному знаку**

**«Отличник экономики» Министерства экономики Кыргызской Республики**

|  |  |
| --- | --- |
| «Экономиканын отличниги»  тош белгисининин  № \_\_\_\_\_ ырастамасы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.А.А.)  Текст учун сыйланды.  Кыргыз Республикасынын  экономика министри  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.А.А.)  М.О.  Буйрук  «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ж. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **УДОСТОВЕРЕНИЕ**  к нагрудному знаку  **«**Отличник экономики»  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  награжден (а) текст  Министр экономики  Кыргызской Республики  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  М.П.  Приказ  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |

Приложение 3

к Положению о наградах

Министерства экономики

Кыргызской Республики

Приложение 4

к Положению о наградах

Министерства экономики

Кыргызской Республики

**ОПИСАНИЕ МЕДАЛИ**

Приложение 5

к Положению о наградах

Министерства экономики

Кыргызской Республики

**Министерство экономики Кыргызской Республики**

**Кыргыз Республикасынын Экономика министрлиги**



**АРДАК ГРАМОТА**

**ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА**

Ф.И.О.

***Текст на государственном языке***

***Текст на официальном языке***

**Министр Ф.И.О.**

20\_\_\_ жыл «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_буйрук

Приложение 6

к Положению о наградах

Министерства экономики

Кыргызской Республики

**Министерство экономики Кыргызской Республики**

**Кыргыз Республикасынын Экономика министрлиги**



**ЫРААЗЫЧЫЛЫК КАТ**

**БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО**

***Текст на государственном языке***

Ф.И.О.

***Текст на официальном языке***

**Министр Ф.И.О.**

20\_\_\_ жыл «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_буйрук

Приложение 7

к Положению о наградах

Министерства экономики

Кыргызской Республики

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид поощрения Министерства экономики КР)

1. Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность, место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, учреждения)

3. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

4. Какими наградами награжден(а) и даты награждений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием организации | Местонахождение  организации |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Сведения, указанные в пунктах 1-8, соответствуют данным трудовой книжки.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность работника кадрового подразделения) (подпись) (ф.и.о.)

М.П.

9. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

10. Кандидатура\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

рекомендована\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата обсуждения, № протокола)

Руководитель

Ф.И.О. (подпись)

М.П.