



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**

ПРИКАЗ

от «24» апреля 2020 года

№ П/ 197

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении положений о Почетной грамоте и Благодарности
Министерства труда, социального развития и занятости населения
Республики Алтай
и положения о комиссии по награждению Министерства
труда, социального развития и занятости населения
Республики Алтай**

В целях совершенствования порядка поощрения работников системы социальной защиты, занятости населения, охраны труда в Республике Алтай, а также граждан и коллективов организаций, принимающих активное участие в развитии системы социальной защиты, занятости населения и охраны труда в Республике Алтай, **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемые:

Положение о Почетной грамоте Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай

Положение о Благодарности Министерства труда, социального развития Республики Алтай.

Положение о комиссии по награждению Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай.

Министр

А.Г. Сумин

УТВЕРЖДЕНО

Приказом министерства труда,
социального развития и занятости
населения Республики Алтай
от 24.04.2020 № 17/197

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Почетной грамоте Министерства труда, социального
развития и занятости населения Республики Алтай**

I. Общие положения

1. Почетная грамота Министерства труда, социального развития и занятости населения республики Алтай (далее - Почетная грамота) является формой поощрения за заслуги в сфере социальной защиты, занятости населения, охраны труда в Республике Алтай.

2. Почетной грамотой награждаются:

- работники Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее - министерство), работники учреждений системы социальной защиты и занятости населения Республики Алтай (далее - учреждения), при условии стажа в отрасли не менее 2 лет;

- коллективы организаций при условии значительного вклада в развитие системы социальной защиты, занятости населения и охраны труда в Республике Алтай (далее организации), в честь юбилейных дат со дня основания;

- граждане за особые заслуги в системе социальной защиты, занятости населения и охраны труда Республики Алтай, высокие профессиональные достижения и в связи с юбилейными датами.

3. Повторное награждение Почетной грамотой возможно не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

II. Представление к награждению Почетной грамотой

4. Представления к награждению Почетной грамотой в соответствии с приложениями № 1 и 2 к настоящему Положению принимаются комиссией по награждению Министерства труда социального развития и занятости населения Республики Алтай.

5. Представления вносятся непосредственными руководителями предлагаемых к поощрению работников министерства, руководителями учреждения и организаций, руководителями органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Алтай, на территории которых располагаются организации, на имя министра труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай.

6. В представлении дается характеристика профессиональных достижений работников или коллективов в системе социальной защиты, занятости населения, охраны труда в республике Алтай

7. Представление к награждению Почетной грамотой коллектива организации вносится при условии отсутствия задолженности по уплате налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальный фонд обязательного медицинского страхования.

8. Руководители органов государственной власти, государственных органов, главы муниципальных районов, городского округа Республики Алтай, руководители учреждений и организаций, внесшие представления, подтверждают достоверность сведений, указанных в представлении.

9. Представление на имя Министра труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай направляется в Министерство труда социального развития и занятости населения Республики Алтай не позднее чем за 15 рабочих дней до предполагаемой даты награждения, указанной в представлении.

10. Награждение Почетной грамотой производится в соответствии с приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай.

11. Представления, оформленные с нарушением требований, установленных настоящим Положением, рассмотрению не подлежат.

12. Представление к награждению Почетной грамотой лиц, в отношении которых возбуждено уголовное дело, имеющих неснятую (непогашенную) судимость, дисциплинарные взыскания, в отношении которых производится служебная проверка (разбирательство), не допускается.

III. Вручение Почетной грамоты

13. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке Министром труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай либо по его поручению должностным лицом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай.

14. Почетная грамота вручается лично награждаемому гражданину, руководителю (заместителю руководителя) коллектива организации.

15. В случае, когда кроме вручения Почетных грамот предусматривается вручение иных наград и поощрений, вручение Почетных грамот производится после вручения государственных наград Российской Федерации, наград и поощрений Президента Российской Федерации, федеральных органов государственной власти и наград Республики Алтай.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о Почетной грамоте
Министерства труда социального
развития и занятости населения
Республики Алтай

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почетной грамотой министерства
труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Место работы, должность _____
(наименование организации с указанием
организационно-правовой формы и должности)
3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)
5. Образование _____
(наименование образовательного учреждения, год окончания,
специальность и квалификация по образованию)
6. Ученая степень, ученое звание _____
7. Какими государственными, ведомственными, наградами субъекта Российской Федерации награжден(а) и даты награждений _____
8. Наличие поощрений: _____
9. Общий трудовой стаж _____ 10. Стаж работы в отрасли _____
11. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению _____
12. Согласие на обработку персональных данных _____ получено
(Ф.И.О. награждаемого)
13. Предполагаемая дата награждения _____

Достоверность сведений, указанных в представлении, подтверждаю:

Руководитель органа государственной власти,
государственного органа, глава муниципального
района (городского округа), руководитель
организации, учреждения

_____ (наименование должности)

_____ (фамилия, инициалы)

М.П.

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о Почетной грамоте
Министерства труда социального
развития и занятости населения
Республики Алтай

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почетной грамотой министерства
труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай
(для коллективов организаций)

1. Наименование организации _____

2. Дата создания организации _____
3. Место нахождения организации _____
(адрес)
4. Характеристика с указанием конкретных заслуг коллектива организации

5. Отметка об отсутствии задолженности по уплате налогов (в соответствии с п. 7 настоящего Положения) _____

6. Предполагаемая дата награждения _____

Достоверность сведений, указанных в представлении, подтверждаю:

Руководитель органа государственной власти,
государственного органа, глава муниципального
района (городского округа), руководитель
организации, учреждения

_____ (наименование должности) _____ (фамилия, инициалы)
М.П.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом министерства труда,
социального развития и занятости
населения Республики Алтай
от 24.04.2020 № 7/197

ПОЛОЖЕНИЕ
о Благодарности Министерства труда, социального
развития и занятости населения Республики Алтай

I. Общие положения

1. Благодарность министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее - Благодарность) является формой поощрения за заслуги в развитии системы социальной защиты, занятости, охраны труда Республики Алтай, высокие профессиональные достижения.

2. Благодарность объявляется:

- работникам Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее - министерство), работникам учреждений социальной защиты населения Республики Алтай (далее - учреждения);

- коллективам организаций при условии наличия заслуг в развитии системы социальной защиты, занятости населения, охраны труда, в честь юбилейных дат со дня основания (далее – организации);

- гражданам за особые заслуги в системе социальной защиты, занятости населения, охраны труда в Республике Алтай, высокие профессиональные достижения и в связи с юбилейными датами.

II. Представление к объявлению Благодарности

3. Представления к объявлению Благодарности в соответствии с приложениями № 1 и 2 к настоящему Положению принимаются комиссией по награждению Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай.

4. Представления вносятся непосредственными руководителями предлагаемых к поощрению работников министерства, руководителями органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Алтай, на территории которых располагаются организации, руководители учреждений и организаций на имя Министра труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай.

5. В представлении дается характеристика профессиональных достижений работников или коллективов в системе социальной защиты, занятости населения, охраны труда в Республике Алтай.

6. Представление к объявлению Благодарности коллектива организации вносится при условии отсутствия задолженности по уплате налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальный фонд обязательного медицинского страхования.

7. Руководители органов государственной власти, государственных органов, главы муниципальных районов, городского округа Республики Алтай, руководители учреждений и организаций, внесшие представления, подтверждают достоверность сведений, указанных в представлении.

8. Представление на имя Министра труда социального развития и занятости населения Республики Алтай направляется в Министерство труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай не позднее чем за 15 рабочих дней до предполагаемой даты награждения, указанной в представлении.

9. Объявление Благодарности производится в соответствии с приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай.

10. Представления, оформленные с нарушением требований, установленных настоящим Положением, рассмотрению не подлежат.

11. Представление к награждению Благодарностью лиц, в отношении которых возбуждено уголовное дело, имеющих неснятую (непогашенную) судимость, дисциплинарные взыскания, в отношении которых производится служебная проверка (разбирательство), не допускается.

III. Вручение Благодарности

12. Вручение Благодарности производится в торжественной обстановке Министром труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай либо по его поручению должностным лицом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай.

13. Благодарность вручается лично награждаемому гражданину, руководителю (заместителю руководителя) коллектива учреждения, организации.

14. В случае, когда кроме вручения Благодарностей предусматривается вручение иных наград и поощрений, вручение Почетных грамот производится после вручения государственных наград Российской Федерации, наград и поощрений Президента Российской Федерации, федеральных органов государственной власти и наград Республики Алтай.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о Благодарности
Министерства труда социального
развития и занятости населения
Республики Алтай

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к объявлению Благодарности министерства
труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай
(для коллективов организаций)

1. Наименование организации _____

2. Дата создания организации _____
3. Место нахождения организации _____
_____ (адрес)
4. Характеристика с указанием конкретных заслуг коллектива организации

5. Отметка об отсутствии задолженности по уплате налогов (в соответствии с
п. 7 настоящего Положения) _____
6. Предполагаемая дата награждения _____

Достоверность сведений, указанных в представлении, подтверждаю:

Руководитель органа государственной власти,
государственного органа, глава муниципального
района (городского округа), руководитель
организации, учреждения

_____ (наименование должности)

_____ (фамилия, инициалы)

М.П.

" _____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом министерства труда,
социального развития и занятости
населения Республики Алтай
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ**о комиссии по награждению министерства труда, социального
развития и занятости населения Республики Алтай**

1. Положение о комиссии по награждению Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее – комиссия) устанавливает порядок создания и работы комиссии.
2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Состав комиссии утверждается приказом министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай.
3. Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, утверждает повестку дня, проводит ее заседания, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает протокол заседания комиссии.
4. Комиссия собирается по мере необходимости в зависимости от поступления документов.
5. Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух третей членов комиссии. Решения комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.
6. В случае если документы недооформлены, представлены не полностью, комиссия вправе принять решение об отклонении награждения или отсрочке награждения до оформления документов в полном объеме.
7. Организационно-техническое обеспечение работы комиссии осуществляет административно – правовой отдел (далее - отдел).
8. На основании протокола заседания комиссии отдел направляет проект приказа о награждении Почетной грамотой или объявлении Благодарности министерства министру труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай.
9. На основании протокола заседания комиссии отдел готовит ходатайство министра труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай о награждении работников министерства государственными наградами Республики Алтай, другими ведомственными наградами.