

**МИНИСТЕРСТВО  
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

30.03.2020

№ 223

г. Мурманск

**О Почетной грамоте и Благодарственном письме  
Министерства труда и социального развития Мурманской области**

В соответствии со статьей 16 Закона Мурманской области от 20.12.2001 № 318-01-ЗМО «О наградах и премиях Мурманской области» и в целях поощрения лиц (коллективов), осуществляющих трудовую (служебную) иную деятельность в сфере социального развития, включая вопросы социальной защиты населения, в том числе социальной защиты семьи, женщин и детей, организации деятельности по социальному обслуживанию населения, предоставлению мер социальной поддержки ветеранам, гражданам, уволенным с военной службы, и членам их семей, гражданам пожилого возраста и инвалидам, реабилитированным лицам и лицам, подвергшимся политическим репрессиям, пенсионного обеспечения лиц, замещавших государственные должности Мурманской области и должности государственной гражданской службы Мурманской области, по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан, социально-трудовых отношений, охраны труда и занятости населения Мурманской области **приказываю:**

1. Учредить награды – Почетная грамота Министерства труда и социального развития Мурманской области и Благодарственное письмо Министерства труда и социального развития Мурманской области.

2. Утвердить прилагаемые:

– Положение о Почетной грамоте Министерства труда и социального развития Мурманской области (Приложение № 1);

– Положение о Благодарственном письме Министерства труда и социального развития Мурманской области (Приложение № 2);

– форму ходатайства о представлении к награждению Почетной грамотой Министерства труда и социального развития Мурманской области и

Благодарственным письмом Министерства труда и социального развития Мурманской области (Приложение № 3);

– форму представления к награждению Почетной грамотой Министерства труда и социального развития Мурманской области и Благодарственным письмом Министерства труда и социального развития Мурманской области (Приложение № 4);

– образец бланка Почетной грамоты Министерства труда и социального развития Мурманской области (Приложение № 5);

– образец бланка Благодарственного письма Министерства труда и социального развития Мурманской области (Приложение № 6);

– форму журнала учета кандидатов к награждению Почетной грамотой Министерства труда и социального развития Мурманской области и Благодарственным письмом Министерства труда и социального развития Мурманской области (Приложение № 7);

– форму согласия на обработку персональных данных кандидата на награждение наградами Министерства труда и социального развития Мурманской области (Приложение № 8).

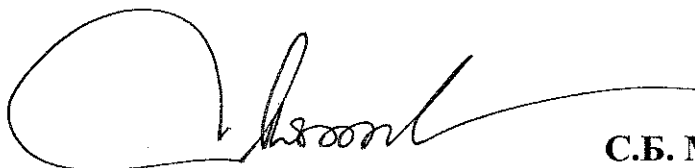
3. Признать утратившими силу:

- приказ от 27.11.2019 № 583 «О внесении изменений в приказ Министерства социального развития Мурманской области от 09.01.2018 № 5»;

- приказ от 24.09.2019 № 445 «О внесении изменений в Положение о Почетной грамоте и Благодарственном письме Министерства социального развития Мурманской области, утвержденные приказом Министерства от 09.01.2018 № 5 «О Почетной грамоте и Благодарственном письме Министерства социального развития Мурманской области»;

- приказ от 09.01.2018 № 5 «О Почетной грамоте и Благодарственном письме Министерства социального развития Мурманской области».

Министр



С.Б. Мякишев

Приложение № 1  
к приказу Министерства труда и  
социального развития  
Мурманской области  
от 30.03.2020 № 223

**Положение о Почетной грамоте  
Министерства труда и социального развития Мурманской области**

1. Почетная грамота Министерства труда и социального развития Мурманской области (далее - Почетная грамота, Министерство) является одной из форм поощрения лиц (коллективов), осуществляющих трудовую (служебную) иную деятельность в сфере социального развития, включая вопросы социальной защиты населения, в том числе социальной защиты семьи, женщин и детей, организации деятельности по социальному обслуживанию населения, предоставлению мер социальной поддержки ветеранам, гражданам, уволенным с военной службы, и членам их семей, гражданам пожилого возраста и инвалидам, реабилитированным лицам и лицам, подвергшимся политическим репрессиям, пенсионного обеспечения лиц, замещавших государственные должности Мурманской области и должности государственной гражданской службы Мурманской области, по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан, социально-трудовых отношений, охраны труда и занятости населения Мурманской области (далее – социально-трудовая сфера).

2. Награждение Почетной грамотой производится за:

- значительный (существенный) вклад в развитие социально-трудовой сферы;
- внедрение инновационных технологий и методов работы;
- многолетний добросовестный, плодотворный труд в социально-трудовой сфере и профессионализм;
- активное участие в проведении особо значимых мероприятий и иную общественно полезную деятельность, направленную на развитие социально-трудовой сферы;
- безупречную и эффективную государственную гражданскую службу.

3. Награждение Почетной грамотой может приурочиваться к профессиональным праздникам, знаменательным или персональным юбилейным датам, выходу на пенсию, подведению итогов работы за год.

4. К награждению Почетной грамотой представляются лица, проработавшие на предприятии (в учреждении, организации), возбудившей ходатайство, не менее шести лет, которые не ранее чем за три года до предоставления к данной награде были награждены Благодарственным письмом Министерства, имеющие поощрения предприятия (учреждения, организации).

5. Министр труда и социального развития Мурманской области (далее – министр) либо лицо, его замещающее, вправе лично инициировать вопрос о награждении Почетной грамотой.

6. Для награждения Почетной грамотой вводятся ограничения по количеству лиц, представленных на награждение в год в зависимости от численности коллектива предприятия (учреждения, организации):

- с численностью до 100 человек – 10 кандидатур;
- с численностью 100 и более человек – 15 кандидатур.

По решению министра либо лица, его замещающего, за особые заслуги и достижения награждение может быть произведено без учета соотношения с численностью коллектива предприятия (учреждения, организации).

7. Ходатайства о награждении Почетной грамотой (далее - ходатайство) возбуждаются руководителями предприятий (учреждений, организаций), общественных объединений (организаций), осуществляющих деятельность на территории Мурманской области.

8. Награждение Почетной грамотой государственных гражданских служащих Министерства осуществляется по служебным запискам руководителей структурных подразделений Министерства, согласованным с заместителями министра, курирующими соответствующим структурные подразделения Министерства.

9. Министр лично принимает решение о награждении Почетной грамотой государственных гражданских служащих Министерства.

10. Ходатайство на работников социально-трудовой сферы по форме согласно приложению № 1 направляется в Министерство и должно содержать:

- основание представления к награждению Почетной грамотой;
- планируемую дату вручения;
- гарантию выплаты в связи с награждением;
- сведения об общем количестве лиц, работающих на предприятии (в учреждении, организации);
- фамилию, имя, отчество исполнителя, номер контактного телефона.

11. Вместе с ходатайством в Министерство направляются следующие документы:

- выписка из протокола общего собрания трудового коллектива;
- представление на награждение согласно приложению № 4 (с указанием трудовой деятельности по годам и нормативных документов о поощрении с датами и номерами регистрации), заверенное подписью работника кадровой службы и печатью ходатайствующего предприятия (учреждения, организации), общественного объединения (организации) (при наличии);
- краткая характеристика с указанием конкретных заслуг кандидата на награждение (деловые качества, квалификация; личный вклад в развитие учреждения, предприятия, организации; участие в научно-исследовательской работе, подготовке высококвалифицированных кадров; применение в практической деятельности современных достижений науки и техники, новых форм и методов работы; разработка и внедрение новаторских и

рационализаторских предложений, результат деятельности), заверенная подписью руководителя и печатью ходатайствующего предприятия (учреждения, организации), общественного объединения (организации) (при наличии);

– производственная справка о предприятии (учреждении, организации), отражающая финансово-экономическое состояние предприятия (учреждения, организации), вклад коллектива предприятия (учреждения, организации) в развитие социально-трудовой сферы, если награждение производится в связи с юбилеем предприятия (учреждения, организации);

– письменное согласие кандидата на награждение на обработку персональных данных, содержащихся в документах о награждении Почетной грамотой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. В случае награждения Почетной грамотой коллектива предприятия (учреждения, организации), общественного объединения (организации) необходимо предоставить сведения о нем, содержащие подробное описание достижений и заслуг, служащих основанием для награждения Почетной грамотой.

13. Поступившее ходатайство с прилагаемыми документами направляется в комиссию Министерства по наградам (далее – комиссия) для дальнейшего их рассмотрения и принятия решения по награждению.

14. Комиссия рассматривает переданные документы согласно Положению о комиссии, которое утверждается приказом Министерства (далее - Положение о комиссии).

15. В удовлетворении ходатайства отказывается:

– в случае несоответствия представленных документов требованиям настоящего Положения;

– в случае нарушения срока представления документов, установленного Положением о комиссии.

16. Решение о награждении оформляется приказом Министерства.

17. Руководители и работники учреждений, подведомственных Министерству, награжденные Почетной грамотой, поощряются единовременным денежным вознаграждением в размере 7 500 (семь тысяч пятьсот) рублей за счет средств учреждения, в котором они работают.

17.1. Государственные гражданские служащие, награжденные Почетной грамотой, поощряются единовременным денежным вознаграждением в размере одного должностного оклада.

17.2. Иные лица, награжденные Почетной грамотой по инициативе Министерства, премированию не подлежат.

17.3. Трудовые коллективы, предприятий (учреждений, организаций), общественных объединений (организаций), награжденные Почетной грамотой, премированию не подлежат.

18. Почетная грамота подписывается министром либо лицом, его замещающим, подпись которого заверяется гербовой печатью Министерства.

19. Почетная грамота вручается лично награждаемому, представителю трудового коллектива предприятий (учреждений, организаций), общественных объединений (организации) (при награждении коллектива предприятия, учреждения, объединения, организации) в торжественной обстановке министром либо по его поручению иным лицом.

20. Соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении Почетной грамотой вносится в трудовую книжку и личное дело награжденного.

21. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

22. Изготовление, оформление и учет Почетных грамот осуществляет отдел правового и организационного обеспечения Министерства.

---

Приложение № 2  
к приказу Министерства труда и  
социального развития  
Мурманской области  
от 30.03.2020 № 223

## **Положение о Благодарственном письме Министерства труда и социального развития Мурманской области**

1. Благодарственное письмо Министерства труда и социального развития Мурманской области (далее - Благодарственное письмо, Министерство) является одной из форм поощрения лиц (коллективов), осуществляющих трудовую (служебную) иную деятельность в сфере социального развития, включая вопросы социальной защиты населения, в том числе социальной защиты семьи, женщин и детей, организации деятельности по социальному обслуживанию населения, предоставлению мер социальной поддержки ветеранам, гражданам, уволенным с военной службы, и членам их семей, гражданам пожилого возраста и инвалидам, реабилитированным лицам и лицам, подвергшимся политическим репрессиям, пенсионного обеспечения лиц, замещавших государственные должности Мурманской области и должности государственной гражданской службы Мурманской области, по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан, социально-трудовых отношений, охраны труда и занятости населения Мурманской области (далее – социально-трудовая сфера).

2. Награждение Благодарственным письмом производится за:

- значительный (существенный) вклад в развитие социально-трудовой сферы;
- внедрение инновационных технологий и методов работы;
- многолетний добросовестный, плодотворный труд в социально-трудовой сфере и профессионализм;
- активное участие в проведении особо значимых мероприятий и иную общественно полезную деятельность, направленную на развитие социально-трудовой сферы;
- безупречную и эффективную государственную гражданскую службу.

3. Награждение Благодарственным письмом может приурочиваться к профессиональным праздникам, знаменательным или персональным юбилейным датам, выходу на пенсию, подведению итогов работы за год.

4. К награждению Благодарственным письмом представляются лица, проработавшие на предприятии (в учреждении, организации), возбудившей ходатайство, не менее трех лет, имеющие поощрения предприятия (учреждения, организации).

5. Министр труда и социального развития Мурманской области (далее - министр) либо лицо, его замещающее, вправе лично инициировать вопрос о награждении Благодарственным письмом.

6. Для награждения Благодарственным письмом вводятся ограничения по количеству лиц, представленных на награждение в год в зависимости от численности коллектива предприятия (учреждения, организации):

- с численностью до 100 человек – 10 кандидатур;
- с численностью 100 и более человек – 15 кандидатур.

По решению министра либо лица, его замещающего, за особые заслуги и достижения награждение может быть произведено без учета соотношения с численностью коллектива предприятия (учреждения, организации).

7. Ходатайства о награждении Благодарственным письмом (далее - ходатайство) возбуждаются руководителями предприятий (учреждений, организаций), общественных объединений (организаций), осуществляющих деятельность на территории Мурманской области.

8. Награждение Благодарственным письмом государственных гражданских служащих Министерства осуществляется по служебным запискам руководителей структурных подразделений Министерства, согласованным с заместителями министра, курирующими соответствующие структурные подразделения Министерства.

9. Министр лично принимает решение о награждении Благодарственным письмом государственных гражданских служащих Министерства.

10. Ходатайство на работников социально-трудовой сферы по форме согласно приложению № 1 направляется в Министерство и должно содержать:

- основание представления к награждению Благодарственным письмом;
- планируемую дату вручения;
- гарантию выплаты в связи с награждением;
- сведения об общем количестве лиц, работающих на предприятии (в учреждении, организации);
- фамилию, имя, отчество исполнителя, номер контактного телефона.

11. Вместе с ходатайством в Министерство направляются следующие документы:

- выписка из протокола общего собрания трудового коллектива;
- представление на награждение согласно приложению № 4 (с указанием трудовой деятельности по годам и нормативных документов о поощрении с датами и номерами регистрации), заверенное подписью работника кадровой службы и печатью ходатайствующего предприятия (учреждения, организации), общественного объединения (организации) (при наличии);
- краткая характеристика с указанием конкретных заслуг кандидата на награждение (деловые качества, квалификация; личный вклад в развитие предприятия, учреждения, организации; участие в научно-исследовательской работе, подготовке высококвалифицированных кадров; применение в практической деятельности современных достижений науки и техники, новых форм и методов работы; разработка и внедрение новаторских и



рационализаторских предложений, результат деятельности), заверенная подписью руководителя и печатью ходатайствующего предприятия (учреждения, организации), общественного объединения (организации) (при наличии);

- производственная справка о предприятии (учреждении, организации), отражающая финансово-экономическое состояние предприятия (учреждения, организации), вклад коллектива предприятия (учреждения, организации) в развитие социально-трудовой сферы, если награждение производится в связи с юбилеем предприятия (учреждения, организации);

- письменное согласие кандидата на награждение на обработку персональных данных, содержащихся в документах о награждении Благодарственным письмом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. В случае награждения Благодарственным письмом коллектива предприятия (учреждения, организации), общественного объединения (организации) необходимо предоставить сведения о нем, содержащие подробное описание достижений и заслуг, служащих основанием для награждения Благодарственным письмом.

13. Поступившее ходатайство с прилагаемыми документами направляется в комиссию Министерства по наградам (далее – комиссия) для дальнейшего их рассмотрения и принятия решения по награждению.

14. Комиссия рассматривает переданные документы согласно Положению о комиссии, которое утверждается приказом Министерства (далее – Положение о комиссии).

15. В удовлетворении ходатайства отказывается:

- в случае несоответствия представленных документов требованиям настоящего Положения;

- в случае нарушения срока представления документов, установленного Положением о комиссии.

16. Решение о награждении оформляется приказом Министерства.

17. Руководители и работники учреждений, подведомственных Министерству, награжденные Благодарственным письмом, поощряются единовременным денежным вознаграждением в размере 7 500 (семь тысяч пятьсот) рублей за счет средств учреждения, в котором они работают.

17.1. Государственные гражданские служащие Министерства, награжденные Благодарственным письмом, поощряются единовременным денежным вознаграждением в размере одного должностного оклада.

17.2. Иные лица, награжденные Благодарственным письмом по инициативе Министерства, премированию не подлежат.

17.3. Трудовые коллективы, предприятий (учреждений, организаций), общественных объединений (организаций), награжденные Благодарственным письмом, премированию не подлежат.

18. Благодарственное письмо подписывается министром либо лицом, его замещающим, подпись которого заверяется гербовой печатью Министерства.

19. Благодарственное письмо вручается лично награждаемому, представителю трудового коллектива предприятий (учреждений, организаций), общественных объединений (организации) (при награждении коллектива предприятия, учреждения, объединения, организации) в торжественной обстановке министром либо по его поручению иным лицом.

20. Соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении Благодарственным письмом вносится в трудовую книжку и личное дело работника.

21. Повторное награждение Благодарственным письмом за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

22. Изготовление, оформление и учет Благодарственным письмом осуществляет отдел правового и организационного обеспечения Министерства.

---

Приложение № 3  
к приказу Министерства труда и  
социального развития  
Мурманской области  
от 30.03.2020 № 223

Оформляется на бланке организации

**Министерство  
труда и социального развития  
Мурманской области**

*О награждении (наименование награды)  
Министерства труда и социального развития Мурманской области*

**ХОДАТАЙСТВО**

Коллектив... *(указать организацию, учреждение)* ходатайствует о награждении... *(наименование награды)* Министерства труда и социального развития Мурманской области за... *(указать заслуги награждаемых лиц)* и в связи с... *(указать основание к награждению)* работников организации (учреждения):

1. Ф.И.О., должность *(полностью)*;
2. Ф.И.О., должность *(полностью)*.

Численность работников организации (учреждения) – ... *(указать численность работников в организации)*.

Вручение наград планируется к мероприятию ... *(указать дату и название мероприятия)*.

В текущем календарном году к награждению... *(наименование награды)* Министерства труда и социального развития Мурманской области было представлено - \_\_\_\_\_ чел.

Организация (учреждение) гарантирует выплату единовременного денежного вознаграждения в размере 7 500 руб.

Приложение: документы к награждению на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Должность руководителя

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

*(подпись)*

Приложение № 4  
к приказу Министерства труда и  
социального развития  
Мурманской области  
от 30.03.2020 № 223

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
к награждению

(наименование награды)

Министерства труда и социального развития Мурманской области

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Должность, \_\_\_\_\_  
(наименование организации)
3. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

4. Трудовая деятельность

Месяц и год		Должность с указанием названия организации
поступления	ухода	

5. Награды, поощрения:

Наименование награды (поощрения)	№ и дата документа о награждении (поощрении)

6. Стаж работы в сфере: \_\_\_\_\_
7. Стаж работы на предприятии (учреждении, организации): \_\_\_\_\_

*Сведения в пунктах 4-5 заполняются в соответствии с записями трудовой книжки*

**Руководитель**  
кадрового подразделения \_\_\_\_\_

(подпись)

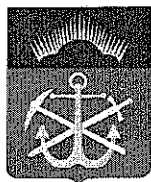
**И.О. Фамилия**

М.П.

Приложение № 5  
к приказу Министерства труда и  
социального развития  
Мурманской области  
от 30.03.2020 № 223

**Образец бланка  
Почетной грамоты  
Министерства труда и социального развития Мурманской области**

**МИНИСТЕРСТВО  
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**



**ПОЧЁТНАЯ ГРАМОТА**

**Награждается**

**Ф.И.О.**

**должность,  
наименование учреждения (организации)**

*Заслуги награждаемого*

**Министр**

**И.О.Ф.**

Приказ № \_\_\_\_\_  
от «    »    20    г.

Приложение № 6  
приказу Министерства труда и  
социального развития  
Мурманской области  
от 30.03.2020 № 223

**Образец бланка  
Благодарственного письма  
Министерства труда и социального развития Мурманской области**

**МИНИСТЕРСТВО  
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**



**НАГРАЖДАЕТСЯ**

*БЛАГОДАРСТВЕННЫМ  
ПИСЬМОМ*

**Ф.И.О.**

должность,  
наименование учреждения (организации)

*Заслуги награждаемого*

Министр

И.О.Ф.

Приказ № \_\_\_\_\_

от «    »            20    г.

Приложение № 7  
к приказу Министерства труда и  
социального развития  
Мурманской области  
от 30.03.2020 № дд/З

**Журнал**  
**учета кандидатов к награждению Почетной грамотой и**  
**Благодарственным письмом Министерства труда и социального развития**  
**Мурманской области**

№ п/п	Инициатор ходатайства	Ф.И.О. кандидата (наименование организации, коллектива), представленного к награждению	Вид награды	Дата и номер приказа о награждении (в случае отказа: дата и номер письма об отклонении ходатайства)

Приложение № 8  
к приказу Министерства труда и  
социального развития  
Мурманской области  
от 30.03.2020 № 223

**Министерство  
труда и социального развития  
Мурманской области**

ул. Полярные Зори, д. 46а,  
г. Мурманск, 183025

**СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КАНДИДАТА НА НАГРАЖДЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (когда и кем выдан)

настоящим даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в документах на награждение и подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие даётся мною для целей представления к награждению \_\_\_\_\_  
(награда Министерства труда и социального развития Мурманской области)

и распространяется на следующие персональные данные:  
фамилия, имя, отчество (в том числе имевшиеся ранее);  
должность, место работы (службы) (с указанием наименования организации, фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя);  
классный чин, дипломатический ранг, воинское и специальное звание;  
пол, число, месяц, год и место рождения;  
образование (специальность, квалификация, наименование образовательного учреждения, дата окончания);  
учёная степень, учёное звание;  
государственные, ведомственные и региональные награды (наименование награды, дата награждения);  
адрес места жительства (по месту регистрации, фактический);  
стаж работы (службы) (общий, в отрасли, государственной и муниципальной службы, в должности);  
сведения о трудовой (служебной) деятельности (месяц и год поступления и ухода, должность с указанием наименования организации, фамилии, имени, отчества индивидуального



предпринимателя, адрес места нахождения организации, места жительства индивидуального предпринимателя);

характеристика с указанием конкретных заслуг, являющихся основанием для представления к награждению;

данные общегражданского паспорта (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт);

сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения вышеуказанных целей, включающих (без ограничения): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учётом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Согласие дано мною на период оформления и согласования документов о награждении и 3 года после награждения или принятия решения о нецелесообразности награждения.

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы лица, давшего согласие)

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.