



Государственная регистрация
от 16.04.2025 № ГР/290/2025

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 15 апреля 2025 г. № 26-НПА
Калининград

**О внесении изменений
в приказ Министерства социальной политики Калининградской области
от 04 апреля 2018 года № 176
«О Почетной грамоте и Благодарности Министерства
социальной политики Калининградской области»**

В соответствии с подпунктом 8 пункта 19 положения о Министерстве социальной политики Калининградской области, утвержденного постановлением Правительства Калининградской области от 28 октября 2005 года № 13 «О Министерстве социальной политики Калининградской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Министерства социальной политики Калининградской области от 04 апреля 2018 года № 176 «О Почетной грамоте и Благодарности Министерства социальной политики Калининградской области» (с изменениями, внесенными приказами Министерства социальной политики Калининградской области от 25 мая 2018 года № 294 и от 07 сентября 2018 года № 606) изменения согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Приказ подлежит государственной регистрации.

4. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя Правительства
Калининградской области –
министр социальной политики
Калининградской области

А.В. Майстер

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства социальной
политики Калининградской области
от 15 апреля 2025 г. № 26-НПА

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в приказ
Министерства социальной политики Калининградской области
от 04 апреля 2018 года № 176
«О Почетной грамоте и Благодарности Министерства
социальной политики Калининградской области»**

1. В преамбуле слова «В соответствии с Уставным законом» заменить словами «В соответствии со статьей 3 Уставного закона».
2. В пункте 3:
 - 1) абзац третий после слова «описание» дополнить словами «и изображение бланка»;
 - 2) дополнить абзацами четвертым – девятым следующего содержания:
 - «- порядок возбуждения ходатайства о награждении Почетной грамотой Министерства социальной политики Калининградской области согласно приложению № 2.1;
 - порядок представления к награждению Почетной грамотой Министерства социальной политики Калининградской области согласно приложению № 2.2;
 - порядок рассмотрения представления к награждению Почетной грамотой Министерства социальной политики Калининградской области согласно приложению № 2.3;
 - порядок принятия решения о награждении Почетной грамотой Министерства социальной политики Калининградской области согласно приложению № 2.4;
 - порядок вручения Почетной грамоты Министерства социальной политики Калининградской области согласно приложению № 2.5;
 - порядок выдачи дубликатов Почетной грамоты Министерства социальной политики Калининградской области согласно приложению № 2.6;»;
 - 3) абзац пятый после слова «описание» дополнить словами «и изображение бланка»;
 - 4) дополнить абзацами двенадцатым – шестнадцатым следующего содержания:
 - «- порядок возбуждения ходатайства об объявлении Благодарности Министерства социальной политики Калининградской области согласно приложению № 4.1;
 - порядок представления к объявлению Благодарности Министерства социальной политики Калининградской области согласно приложению № 4.2;

- порядок рассмотрения представления к объявлению Благодарности Министерства социальной политики Калининградской области согласно приложению № 4.3;

- порядок принятия решения об объявлении Благодарности Министерства социальной политики Калининградской области согласно приложению № 4.4;

- порядок вручения Благодарности Министерства социальной политики Калининградской области согласно приложению № 4.5;»;

5) абзац шестой признать утратившим силу.

3. Пункты 4, 5 признать утратившими силу.

4. Приложения № 1, № 2 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства социальной
политики Калининградской области
от 04 апреля 2018 г. № 176

П О Л О Ж Е Н И Е
о Почетной грамоте Министерства социальной политики
Калининградской области

1. Почетная грамота Министерства социальной политики Калининградской области (далее соответственно – Почетная грамота, Министерство) является наградой Министерства.

2. Почетной грамотой награждаются лица, осуществляющие трудовую (служебную) деятельность в сфере трудовых отношений, занятости населения, социальной защиты населения, семейной политики, защиты прав и интересов детей, опеки и попечительства, социального обслуживания населения, социальной адаптации инвалидов (далее – социально-трудовая сфера) за заслуги в реализации на территории Калининградской области государственной политики в сфере социальной защиты и труда, активную и результативную профессиональную деятельность, продолжительную работу (службу) в организациях социально-трудовой сферы.

3. К награждению Почетной грамотой могут быть представлены следующие категории работников (служащих), осуществляющие трудовую (служебную) деятельность в социально-трудовой сфере:

1) государственные гражданские служащие Министерства;

2) работники учреждений, подведомственных Министерству;

3) лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие;

4) работники учреждений социальной защиты и социального обслуживания населения муниципальных образований Калининградской области;

5) работники социально ориентированных некоммерческих организаций;

6) работники общественных организаций инвалидов;

7) лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

4. Лица, представляемые к награждению Почетной грамотой (далее – кандидаты), должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

1) стаж работы (службы) в социально-трудовой сфере продолжительностью не менее 5 лет, включая стаж работы (службы) в организации (органе), представляющей документы о награждении Почетной грамотой, не менее 3 лет;

2) наличие профессиональных заслуг в социально-трудовой сфере;

3) наличие других поощрений соответствующих подведомственных учреждений, иных организаций социально-трудовой сферы;

4) отсутствие неснятого дисциплинарного взыскания.

5. Награждение Почетной грамотой может быть:

1) приурочено к профессиональному празднику, юбилейной дате кандидата (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения), а также к юбилейной дате организации (органа) (5 лет, 10 лет и каждые последующие 10 лет со дня создания);

2) за отдельные выдающиеся достижения в социально-трудовой сфере.

6. Максимальное число кандидатов, представляемых к награждению в связи с профессиональным праздником, составляет: 3 человека от организации общей численностью не более 60 человек, 5 человек от организации общей численностью свыше 60 и не более 100 человек, 10 человек от организации общей численностью свыше 100 и не более 200 человек, 15 человек от организации общей численностью более 200 человек.

7. Документы о награждении кандидата Почетной грамотой возвращаются Министерством лицу, возбудившему ходатайство о награждении Почетной грамотой, в случаях:

1) несоблюдения порядка возбуждения ходатайства о награждении Почетной грамотой Министерства социальной политики Калининградской области, утвержденного настоящим приказом;

2) несоблюдения порядка представления к награждению Почетной грамотой Министерства социальной политики Калининградской области, утвержденного настоящим приказом;

3) установления недостоверности сведений, содержащихся в документах о награждении Почетной грамотой;

4) несоответствия кандидата требованиям, установленным настоящим положением;

5) увольнения кандидата по основаниям, не связанным с выходом на пенсию;

6) смерти кандидата.

8. Награждение Почетной грамотой посмертно не производится.

9. Последующее представление к награждению Почетной грамотой производится за новые заслуги не ранее чем через 3 года после предыдущего

награждения (за исключением награждения за отдельные выдающиеся достижения в социально-трудовой сфере по решению заместителя Председателя Правительства Калининградской области – министра социальной политики Калининградской области).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства социальной
политики Калининградской области
от 04 апреля 2018 г. № 176

Описание и изображение бланка Почетной грамоты
Министерства социальной политики Калининградской области

1. Бланк Почетной грамоты Министерства социальной политики Калининградской области (далее – бланк) представляет собой изготовленный типографским способом лист дизайнерской бумаги книжной ориентации плотностью не менее 210 г/м² и не более 250 г/м², светло-бежевого (песочного) цвета, размером 210 мм х 297 мм, с использованием полноцветной односторонней печати (с отличительной особенностью: при нанесении печати подпись, выполненная ручкой, не должна смазываться).

2. По всему периметру бланка размещена дизайнерская рамка с орнаментом в бежевых и черных оттенках шириной 30 мм.

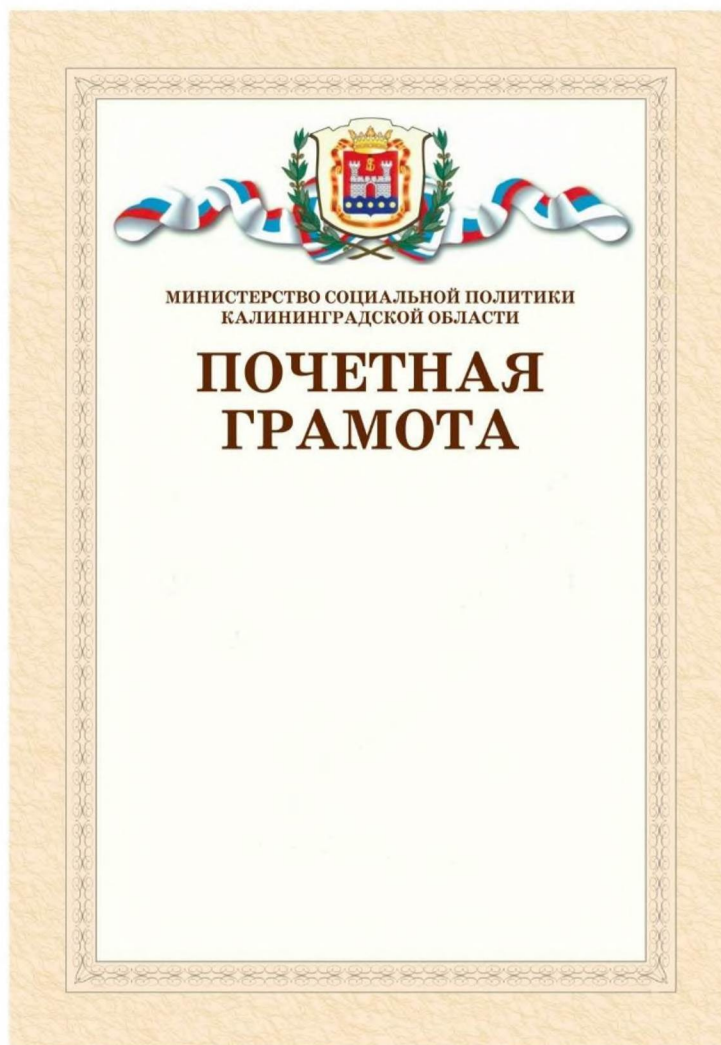
3. В верхней части бланка на расстоянии 5 мм от внутреннего края рамки по центру размещена многоцветная композиция размером 145 мм шириной и 40 мм высотой, состоящая из изображения герба Калининградской области на фоне щита, лаврового венка и ленты в цвет флага Российской Федерации.

4. Через один абзац ниже располагается надпись (текст), выполненная в две строки черным цветом полужирным шрифтом разряженным Times New Roman размером № 14 прописными печатными буквами, «МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ».

5. Через один абзац ниже располагается надпись (текст), выполненная в две строки черным цветом полужирным шрифтом разряженным Times New Roman размером № 44 прописными печатными буквами, «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА».

6. Бланк подписывается заместителем Председателя Правительства Калининградской области – министром социальной политики Калининградской области, подпись заверяется печатью Министерства социальной политики Калининградской области.

7. Изображение бланка:



».

5. Дополнить приложениями № 2.1 – № 2.6 следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.1
к приказу Министерства социальной
политики Калининградской области
от 04 апреля 2018 г. № 176

П О Р Я Д О К
возбуждения ходатайства о награждении Почетной грамотой
Министерства социальной политики Калининградской области

1. Ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства социальной политики Калининградской области (далее соответственно – Почетная грамота, Министерство) лица, которое не является государственным гражданским служащим Министерства, руководителем учреждения или организации, возбуждается по месту основной работы (службы):

1) руководителем организации независимо от ее организационно-правовой формы и формы собственности;

2) руководителем органа местного самоуправления муниципального образования Калининградской области.

2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой руководителя организации (учреждения) возбуждается по месту основной работы собранием работников (трудового коллектива) организации (учреждения), оформляется протоколом собрания работников (трудового коллектива) и подписывается председательствующим на указанном собрании.

3. В случае осуществления лицом, представленным к награждению Почетной грамотой, предпринимательской деятельности без образования юридического лица, ходатайство возбуждается представительным органом муниципального образования Калининградской области, на территории которого указанным кандидатом осуществляется деятельность.

4. Ходатайство о награждении Почетной грамотой государственного гражданского служащего Министерства возбуждается руководителем структурного подразделения Министерства, в непосредственном подчинении которого находится государственный гражданский служащий Министерства.

5. Ходатайство о награждении Почетной грамотой начальника департамента Министерства, начальника отдела Министерства, не входящего в состав департамента, возбуждается заместителем министра социальной политики Калининградской области (далее – заместитель министра), координирующим работу соответствующего структурного подразделения.

6. Ходатайство о награждении Почетной грамотой подается на имя заместителя Председателя Правительства Калининградской области – министра социальной политики Калининградской области.

7. Ходатайство о награждении Почетной грамотой руководителя учреждения, подведомственного Министерству, согласовывается с заместителем министра, координирующим работу учреждения.

8. Ходатайство о награждении Почетной грамотой руководителя муниципального учреждения согласовывается руководителем органа местного самоуправления муниципального образования Калининградской области, в ведомственной подчиненности которого находится указанное муниципальное учреждение.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.2
к приказу Министерства социальной
политики Калининградской области
от 04 апреля 2018 г. № 176

П О Р Я Д О К
представления к награждению Почетной грамотой
Министерства социальной политики Калининградской области

1. Лицо, представленное к награждению Почетной грамотой Министерства социальной политики Калининградской области (далее

соответственно – Почетная грамота, Министерство), является кандидатом на награждение Почетной грамотой (далее – кандидат).

2. Одновременно с ходатайством о награждении Почетной грамотой оформляется представление к награждению Почетной грамотой Министерства социальной политики Калининградской области (далее – представление) по форме согласно приложению к настоящему порядку.

3. К представлению прилагаются:

1) письменное согласие кандидата на обработку персональных данных, содержащихся в документах о награждении Почетной грамотой, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) письменное согласие кандидата на проведение в отношении него проверочных мероприятий в рамках рассмотрения ходатайства о награждении Почетной грамотой;

3) копия правового акта о назначении на должность кандидата;

4) копия устава организации, учреждения (положения об органе), в котором кандидат осуществляет трудовую (служебную) деятельность;

5) копия документа, удостоверяющего личность кандидата;

6) копия трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности;

7) копии документов, подтверждающих награждение кандидата иными наградами.

4. Копии документов, прилагаемых к представлению, заверяются по месту работы (службы) кандидата.

5. При заполнении представления указываются сведения о кандидате: фамилия, имя и отчество (при наличии) указываются в соответствии с документом, удостоверяющим личность, наименование занимаемой должности и места работы (службы) должны соответствовать записи в трудовой книжке. Лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, могут не указывать сведения о занимаемой должности и месте работы в настоящее время, если такие сведения отсутствуют в трудовой книжке.

6. Представление оформляется на одном листе с оборотом. При заполнении строки 11 представления указываются профессиональные заслуги кандидата, послужившие основанием для возбуждения ходатайства о награждении Почетной грамотой, с анализом показателей работы за последние 3 года (без перечисления мест работы (службы) и должностных обязанностей), а также сведения об отсутствии дисциплинарного взыскания.

7. Должностные лица, направившие ходатайство о награждении Почетной грамотой, несут личную ответственность за правильность и достоверность сведений, изложенных в представлении и других документах, представляемых в качестве подтверждающих материалов.

8. Представление, приуроченное к профессиональному празднику, представляется не менее чем за 2 месяца до профессионального праздника. Представление, приуроченное к юбилейной дате, представляется не менее чем за 1 месяц до юбилейной даты.

9. Ходатайство о награждении Почетной грамотой, представление с приложенными документами направляются в Министерство по адресу: 236016, г. Калининград, ул. Клиническая, 63 и регистрируется в канцелярии.

10. Представление в отношении государственного гражданского служащего Министерства с приложенными документами передается на регистрацию в канцелярию лицом, возбудившим ходатайство о награждении Почетной грамотой, одновременно со служебной запиской о награждении Почетной грамотой Министерства.

11. После регистрации в канцелярии ходатайство о награждении Почетной грамотой (служебная записка о награждении Почетной грамотой), представление и приложенные документы передаются в отдел правового и кадрового обеспечения департамента финансово-правового обеспечения и организации государственных закупок Министерства для подготовки материалов для рассмотрения на заседании комиссии по вопросам награждения Почетной грамотой и Благодарностью Министерства социальной политики Калининградской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к порядку представления
к награждению Почетной грамотой
Министерства социальной политики
Калининградской области

ФОРМА

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почетной грамотой
Министерства социальной политики Калининградской области

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____.
2. Должность, место работы (службы): _____
(точное наименование организации (без сокращений))

с указанием организационно-правовой формы и должности)
3. Дата рождения: _____
(число, месяц, год)
4. Место рождения: _____.
5. Образование: _____
(наименование образовательной организации, год окончания)
6. Домашний адрес: _____.
7. Общий стаж работы в отрасли: _____.
8. Стаж работы в коллективе, ходатайствующей организации: _____.
9. Какими наградами награжден(а), дата награждения: _____.
10. Сведения о трудовой деятельности:

Месяц и год		Должность с указанием места работы (службы)
поступления	увольнения (перевода)	

11. Характеристика с указанием конкретных заслуг лица, представляемого к награждению Почетной грамотой Министерства социальной политики Калининградской области: _____

(наименование должности руководителя
организации (органа)¹

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

(подпись)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

(наименование должности)²

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.3
к приказу Министерства социальной
политики Калининградской области
от 04 апреля 2018 г. № 176

П О Р Я Д О К

рассмотрения представления к награждению Почетной грамотой Министерства социальной политики Калининградской области

¹ Представление в отношении руководителя организации (учреждения) подписывает председательствующий на собрании работников (трудового коллектива) организации, которым возбуждено ходатайство о награждении Почетной грамотой.

² Заполняется для руководителей учреждений, подведомственных Министерству социальной политики Калининградской области, муниципальных учреждений в соответствии с пунктами 7, 8 порядка возбуждения ходатайства о награждении Почетной грамотой Министерства социальной политики Калининградской области, утвержденного приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 04 апреля 2018 года № 176

1. Представление к награждению Почетной грамотой Министерства социальной политики Калининградской области (далее соответственно – представление, Почетная грамота, Министерство), направленное заместителю Председателя Правительства Калининградской области – министру социальной политики Калининградской области, предварительно рассматривает комиссия по вопросам награждения Почетной грамотой и Благодарностью Министерства социальной политики Калининградской области (далее – Комиссия).

2. Отдел правового и кадрового обеспечения департамента финансово-правового обеспечения и организации государственных закупок Министерства (далее – Отдел):

1) проводит проверку:

- соблюдения порядка возбуждения ходатайства о награждении Почетной грамотой Министерства социальной политики Калининградской области, утвержденного настоящим приказом;

- соблюдения порядка представления к награждению Почетной грамотой Министерства социальной политики Калининградской области, утвержденного настоящим приказом;

- соблюдения формы представления и требований к ее заполнению;

- наличия документов, предусмотренных пунктом 3 порядка представления к награждению Почетной грамотой Министерства социальной политики Калининградской области, утвержденного настоящим приказом;

- достоверности сведений, указанных в представлении;

2) возвращает документы о награждении лицу, направившему ходатайство о награждении Почетной грамотой, в случаях, указанных в пункте 7 положения о Почетной грамоте Министерства социальной политики Калининградской области, утвержденного настоящим приказом;

3) готовит материалы для заседания Комиссии.

3. По результатам рассмотрения представления Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о направлении заместителю Председателя Правительства Калининградской области – министру социальной политики Калининградской области предложения о награждении кандидата Почетной грамотой;

2) о направлении заместителю Председателя Правительства Калининградской области – министру социальной политики Калининградской области предложения о нецелесообразности награждения кандидата Почетной грамотой Министерства.

4. Решение Комиссии о направлении заместителю Председателя Правительства Калининградской области – министру социальной политики Калининградской области предложения о награждении Почетной грамотой является основанием для подготовки отделом правового и кадрового обеспечения департамента финансово-правового обеспечения и организации государственных закупок Министерства соответствующего проекта приказа Министерства.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.4
к приказу Министерства социальной
политики Калининградской области
от 04 апреля 2018 г. № 176

П О Р Я Д О К
принятия решения о награждении Почетной грамотой
Министерства социальной политики Калининградской области

1. Решение о награждении Почетной грамотой Министерства социальной политики Калининградской области (далее соответственно – Почетная грамота, Министерство) или о нецелесообразности награждения Почетной грамотой принимает заместитель Председателя Правительства Калининградской области – министр социальной политики Калининградской области не позднее 7 календарных дней со дня получения решения комиссии по вопросам награждения Почетной грамотой и Благодарностью Министерства социальной политики Калининградской области.

2. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется соответствующим приказом Министерства.

3. В случае издания приказа о награждении Почетной грамотой отдел правового и кадрового обеспечения департамента финансово-правового обеспечения и организации государственных закупок Министерства (далее – Отдел) подготавливает Почетную грамоту для вручения (заполняет бланк Почетной грамоты (далее – бланк), передает бланк на подпись заместителю Председателя Правительства Калининградской области – министру социальной политики Калининградской области, ставит на нем печать Министерства, оформляет бланк в рамку).

4. В случае принятия заместителем Председателя Правительства Калининградской области – министром социальной политики Калининградской области решения о нецелесообразности награждения лица, представленного к награждению Почетной грамотой, в адрес лица, возбудившего ходатайство о награждении Почетной грамотой, Отдел направляет соответствующее уведомление и возвращает документы, приложенные к представлению о награждении Почетной грамотой.

5. Копия приказа (выписка из приказа) Министерства о награждении Почетной грамотой заверяется Отделом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.5
к приказу Министерства социальной
политики Калининградской области
от 04 апреля 2018 г. № 176

П О Р Я Д О К
вручения Почетной грамоты

Министерства социальной политики Калининградской области

1. Почетная грамота Министерства социальной политики Калининградской области (далее соответственно – Почетная грамота, Министерство) вручается в торжественной обстановке по месту работы (службы) награждаемого, а при осуществлении награждаемым лицом предпринимательской деятельности без образования юридического лица, – главой муниципального образования Калининградской области.

2. По решению заместителя Председателя Правительства Калининградской области – министра социальной политики Калининградской области Почетная грамота может вручаться в торжественной обстановке в Министерстве.

3. Организацию торжественного вручения Почетной грамоты в Министерстве осуществляет отдел правового и кадрового обеспечения департамента финансово-правового обеспечения и организации государственных закупок Министерства.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.6
к приказу Министерства социальной
политики Калининградской области
от 04 апреля 2018 г. № 176

П О Р Я Д О К

выдачи дубликатов Почетной грамоты

Министерства социальной политики Калининградской области

1. Дубликат Почетной грамоты Министерства социальной политики Калининградской области (далее соответственно – Почетная грамота, Министерство) может быть выдан награжденному лицу в случае утраты Почетной грамоты вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непреодолимых обстоятельств.

2. О выдаче дубликата Почетной грамоты награжденный гражданин направляет соответствующее ходатайство в Комиссию по вопросам награждения Почетной грамотой и Благодарностью Министерства социальной политики Калининградской области (далее – Комиссия).

3. К ходатайству о выдаче дубликата Почетной грамоты должен быть приложен документ (документы), подтверждающий утрату и причину утраты Почетной грамоты.

4. Комиссия рассматривает ходатайство о выдаче дубликата Почетной грамоты и приложенные к нему документы в течение 1 месяца со дня поступления ходатайства в Комиссию.

5. По результатам рассмотрения ходатайства Комиссия направляет заместителю Председателя Правительства Калининградской области – министру социальной политики Калининградской области предложение

о выдаче дубликата Почетной грамоты либо о нецелесообразности выдачи дубликата Почетной грамоты.

6. Решение о выдаче дубликата Почетной грамоты принимает заместитель Председателя Правительства Калининградской области – министр социальной политики Калининградской области не позднее 7 календарных дней со дня получения решения Комиссии.

7. Решение о выдаче дубликата Почетной грамоты оформляется соответствующим приказом Министерства.

8. В случае принятия решения о выдаче дубликата Почетной грамоты, отдел правового и кадрового обеспечения департамента финансово-правового и кадрового обеспечения и государственных закупок Министерства (далее – Отдел) в течение 60 календарных дней осуществляет выдачу дубликата Почетной грамоты награжденному лицу.

9. Дубликат Почетной грамоты выдается на бланке действующего образца бланка Почетной грамоты с надписью «дубликат», подписывается заместителем Председателя Правительства Калининградской области – министром социальной политики Калининградской области и заверяется печатью Министерства.

10. В случае принятия заместителем Председателя Правительства Калининградской области – министром социальной политики Калининградской области решения о нецелесообразности выдачи дубликата Почетной грамоты, в адрес лица, направившего ходатайство о выдаче дубликата Почетной грамоты, Отдел направляет уведомление с указанием причины отказа.

11. В случае смерти награжденного лица, утратившего награду Министерства, дубликат Почетной грамоты наследникам награжденного не выдается.»

6. Приложения № 3, № 4 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу Министерства социальной
политики Калининградской области
от 04 апреля 2018 г. № 176

ПОЛОЖЕНИЕ **о Благодарности Министерства социальной политики** **Калининградской области**

1. Благодарность Министерства социальной политики Калининградской области (далее соответственно – Благодарность, Министерство) является наградой Министерства за активное участие в общественно значимом событии, за выполнение конкретных заданий, активную и результативную профессиональную, добровольческую (волонтерскую) деятельность, за заслуги и достижения в реализации на территории Калининградской области государственной политики в сфере социальной защиты и труда.

2. Благодарность объявляется:

- 1) государственным гражданским служащим Министерства;
- 2) работникам учреждений, подведомственных Министерству;
- 3) муниципальным служащим Калининградской области;
- 4) работникам учреждений социальной защиты и (или) социального обслуживания населения муниципальных образований Калининградской области, социально ориентированных некоммерческих организаций, общественных организаций инвалидов;
- 5) лицам, осуществляющим добровольческую (волонтерскую) деятельность;
- 6) иным гражданам и трудовым коллективам.

3. Лицо, представляемое к объявлению Благодарности (далее – кандидат), должно одновременно соответствовать следующим требованиям:

- 1) стаж работы (службы, период деятельности) в социально-трудовой сфере или сфере добровольческой (волонтерской) деятельности должен составлять не менее 3 лет, включая стаж работы (службы, период деятельности) в организации (органе), представляющей документы о награждении, не менее 1 года;
- 2) отсутствие неснятого дисциплинарного взыскания.

4. Объявление Благодарности может быть:

- 1) приурочено к профессиональному празднику, юбилейным датам кандидатов (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения), а также к юбилейным датам организации (органа) (5 лет, 10 лет и каждые последующие 10 лет со дня создания);
- 2) за отдельные выдающиеся достижения в социально-трудовой сфере, добровольческой (волонтерской) деятельности;
- 3) приурочено к подведению итогов года.

5. Максимальное число работников, представляемых к объявлению Благодарности в связи с профессиональным праздником, составляет: 3 человека от организации общей численностью не более 60 человек, 5 человек от организации общей численностью свыше 60 и не более 100 человек, 10 человек от организации общей численностью свыше 100 и не более 200 человек, 15 человек от организации общей численностью более 200 человек.

6. Документы о награждении Благодарностью кандидата возвращаются Министерством лицу, возбудившему ходатайство о награждении Благодарностью, в случаях:

- 1) несоблюдения порядка возбуждения ходатайства об объявлении Благодарности Министерства социальной политики Калининградской области, утвержденного настоящим приказом;
- 2) несоблюдения порядка представления к объявлению Благодарности Министерства социальной политики Калининградской области, утвержденного настоящим приказом;
- 3) установления недостоверности сведений, содержащихся в документах о награждении Благодарностью;

4) несоответствия кандидата требованиям, установленным настоящим положением;

5) увольнения кандидата по основаниям, не связанным с выходом на пенсию;

6) смерти кандидата;

7. Объявление Благодарности посмертно не производится.

8. Последующее представление к объявлению Благодарности производится за новые заслуги не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения (за исключением награждения за отдельные выдающиеся достижения в социальной сфере по решению заместителя Председателя Правительства Калининградской области – министра социальной политики Калининградской области).

9. Дубликат бланка Благодарности не выдается.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу Министерства социальной
политики Калининградской области
от 04 апреля 2018 г. № 176

Описание и изображение бланка Благодарности Министерства социальной политики Калининградской области

1. Бланк Благодарности Министерства социальной политики Калининградской области (далее – бланк) представляет собой изготовленный типографским способом лист дизайнерской бумаги книжной ориентации плотностью не менее 210 г/м² и не более 250 г/м², светло-бежевого (песочного) цвета, размером 210 мм х 297 мм, с использованием полноцветной односторонней печати (с отличительной особенностью: при нанесении печати подпись, выполненная ручкой, не должна смазываться).

2. По всему периметру бланка размещена дизайнерская рамка с орнаментом в бежевых и золотых оттенках шириной до 30 мм.

3. В верхней части бланка на расстоянии 5 мм от внутреннего края рамки по центру размещена многоцветная композиция размером 160 мм шириной и 45 мм высотой, состоящая из изображения герба Калининградской области на фоне щита, лаврового венка и ленты в цвет флага Российской Федерации.

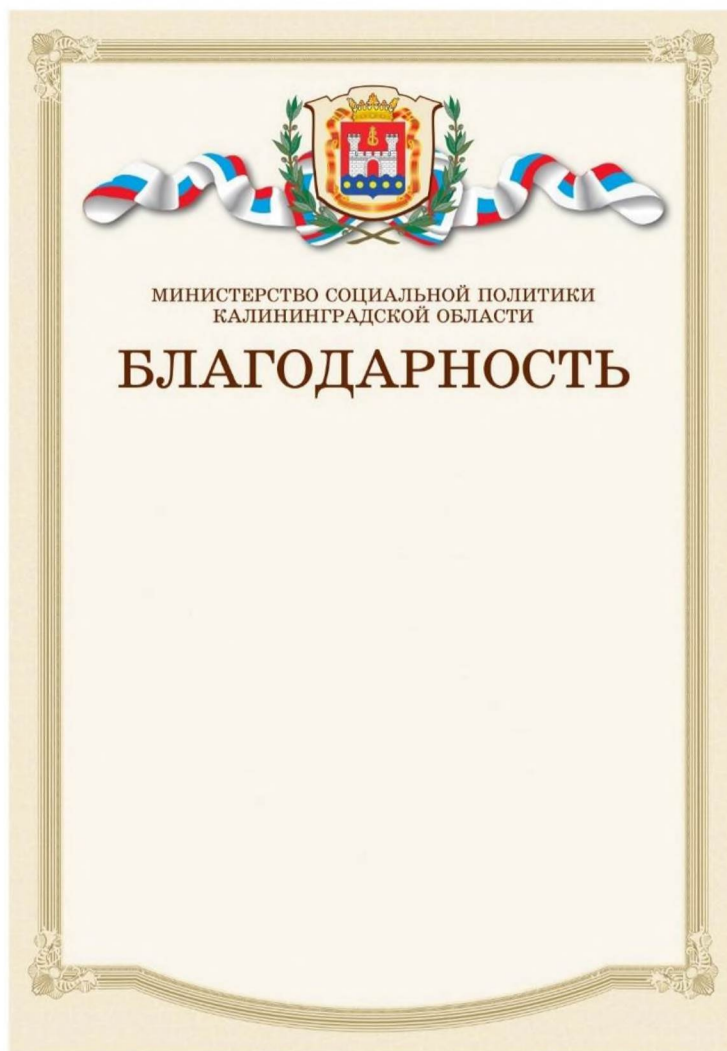
4. Через один абзац ниже располагается надпись (текст), выполненная в две строки черным цветом шрифтом разряженным Times New Roman размером № 14 прописными печатными буквами, «МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ».

5. Через один абзац ниже располагается надпись (текст), выполненная черным цветом шрифтом разряженным Times New Roman размером № 44 прописными печатными буквами, «БЛАГОДАРНОСТЬ».

6. Бланк подписывается заместителем Председателя Правительства Калининградской области – министром социальной политики Калининградской

области, подпись заверяется печатью Министерства социальной политики Калининградской области.

7. Изображение бланка:



».

7. Дополнить приложениями № 4.1 – № 4.5 следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.1
к приказу Министерства социальной
политики Калининградской области
от 04 апреля 2018 г. № 176

П О Р Я Д О К
возбуждения ходатайства об объявлении Благодарности
Министерства социальной политики Калининградской области

1. Ходатайство об объявлении Благодарности Министерства социальной политики Калининградской области (далее соответственно – Благодарность, Министерство) лица, которое не является государственным гражданским служащим Министерства, руководителем учреждения или организации, возбуждается по месту основной работы (службы):

1) руководителем организации независимо от ее организационно-правовой формы и формы собственности;

2) руководителем органа местного самоуправления муниципального образования Калининградской области.

2. Ходатайство об объявлении Благодарности руководителю организации (учреждения) возбуждается по месту основной работы собранием работников (трудового коллектива) организации (учреждения), оформляется протоколом собрания работников (трудового коллектива) и подписывается председательствующим на указанном собрании.

3. В случае осуществления лицом, представленным к объявлению Благодарности, предпринимательской деятельности без образования юридического лица, ходатайство возбуждается представительным органом муниципального образования Калининградской области, на территории которого указанным лицом осуществляется деятельность.

4. Ходатайство об объявлении Благодарности государственному гражданскому служащему Министерства возбуждается руководителем структурного подразделения Министерства, в непосредственном подчинении которого находится государственный гражданский служащий Министерства.

5. Ходатайство об объявлении Благодарности начальнику департамента Министерства, начальнику отдела Министерства, не входящего в состав департамента, возбуждается заместителем министра социальной политики Калининградской области (далее – заместитель министра), координирующим работу соответствующего структурного подразделения.

6. Ходатайство об объявлении Благодарности подается на имя заместителя Председателя Правительства Калининградской области – министра социальной политики Калининградской области и подписывается лицом, возбудившим ходатайство об объявлении Благодарности.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.2

к приказу Министерства социальной
политики Калининградской области
от 04 апреля 2018 г. № 176

П О Р Я Д О К

представления к объявлению Благодарности

Министерства социальной политики Калининградской области

1. Лицо, представленное к объявлению Благодарности Министерства социальной политики Калининградской области (далее соответственно – Благодарность, Министерство), является кандидатом на награждение Благодарностью (далее – кандидат).

2. Одновременно с ходатайством об объявлении Благодарности оформляется представление к объявлению Благодарности Министерства социальной политики Калининградской области (далее – представление) по форме согласно приложению к настоящему порядку.

3. К представлению прилагаются:

1) письменное согласие кандидата на обработку персональных данных, содержащихся в документах о награждении Благодарностью, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) письменное согласие кандидата на проведение в отношении него проверочных мероприятий в рамках рассмотрения ходатайства об объявлении Благодарности;

3) копия правового акта о назначении на должность кандидата;

4) копия устава организации, учреждения (положения об органе), в котором кандидат осуществляет трудовую (служебную) деятельность;

5) копия документа, удостоверяющего личность кандидата;

6) копия трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности;

7) копии документов, подтверждающих награждение кандидата иными наградами.

4. Копии документов, прилагаемых к представлению, заверяются по месту работы (службы) кандидата.

5. При заполнении представления указываются сведения о кандидате: фамилия, имя и отчество (при наличии) указываются в соответствии с документом, удостоверяющим личность, наименование занимаемой должности и места работы (службы) должны соответствовать записи в трудовой книжке. Лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, могут не указывать сведения о занимаемой должности и месте работы в настоящее время, если такие сведения отсутствуют в трудовой книжке.

5. Представление оформляется на одном листе с оборотом. При заполнении строки 11 представления указываются профессиональные заслуги кандидата, заслуги в сфере добровольческой (волонтерской) деятельности, послужившие основанием для возбуждения ходатайства об объявлении Благодарности, с анализом показателей работы за последние 3 года (без перечисления мест работы (службы) и должностных обязанностей), а также сведения об отсутствии дисциплинарного взыскания.

6. Должностные лица, направившие ходатайство об объявлении Благодарности, несут личную ответственность за правильность и достоверность сведений, изложенных в представлении и других документах, представляемых в качестве подтверждающих материалов.

7. Представление, приуроченное к профессиональному празднику, представляется не менее чем за 2 месяца до профессионального праздника. Представление, приуроченное к юбилейной дате, представляется не менее чем за 1 месяц до юбилейной даты.

8. Ходатайство об объявлении Благодарности, представление с приложенными документами направляются в Министерство по адресу: 236016, г. Калининград, ул. Клиническая, 63 и регистрируется в канцелярии.

9. Представление в отношении государственного гражданского служащего Министерства с приложенными документами передается на

регистрацию в канцелярию лицом, возбудившим ходатайство об объявлении Благодарности, одновременно со служебной запиской об объявлении Благодарности.

10. После регистрации в канцелярии ходатайство об объявлении Благодарности (служебная записка об объявлении Благодарности), представление с приложенными документами передаются в отдел правового и кадрового обеспечения департамента финансово-правового обеспечения и организации государственных закупок Министерства для подготовки материалов для рассмотрения на заседании комиссии по вопросам награждения Почетной грамотой и Благодарностью Министерства социальной политики Калининградской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к порядку представления
к объявлению Благодарности
Министерства социальной политики
Калининградской области

ФОРМА

П Р Е Д С Т А В Л Е Н И Е
к объявлению Благодарности
Министерства социальной политики Калининградской области

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____.
2. Должность, место работы (службы): _____
(точное наименование организации (без сокращений))
- _____.
- с указанием организационно-правовой формы и должности)
3. Дата рождения: _____.
- (число, месяц, год)
4. Место рождения: _____.
5. Образование: _____.
- (наименование образовательной организации, год окончания)
6. Домашний адрес: _____.
7. Общий стаж работы в отрасли: _____.
8. Стаж работы в коллективе, ходатайствующей организации: _____.
9. Какими наградами награжден(а), дата награждения: _____.
10. Сведения о трудовой деятельности:

Месяц и год		Должность с указанием места работы (службы)
поступления	увольнения (перевода)	

11. Характеристика с указанием конкретных заслуг лица, представляемого к объявлению Благодарности Министерства социальной политики Калининградской области: _____

(наименование должности руководителя
организации (органа)¹)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.3
к приказу Министерства социальной
политики Калининградской области
от 04 апреля 2018 г. № 176

П О Р Я Д О К **рассмотрения представления к объявлению Благодарности** **Министерства социальной политики Калининградской области**

1. Представление к объявлению Благодарности Министерства социальной политики Калининградской области (далее соответственно – представление, Благодарность, Министерство), направленное заместителю Председателя Правительства Калининградской области – министру социальной политики Калининградской области, предварительно рассматривает комиссия по вопросам награждения Почетной грамотой и Благодарностью Министерства социальной политики Калининградской области (далее – Комиссия).

2. Отдел правового и кадрового обеспечения департамента финансово-правового обеспечения и организации государственных закупок Министерства (далее – Отдел):

1) проводит проверку:

- соблюдения порядка возбуждения ходатайства об объявлении Благодарности Министерства социальной политики Калининградской области, утвержденного настоящим приказом;

- соблюдения порядка представления к объявлению Благодарности Министерства социальной политики Калининградской области, утвержденного настоящим приказом;

- соблюдения формы представления и требований к ее заполнению;

¹ Представление в отношении руководителя организации (учреждения) подписывает председательствующий на собрании работников (трудового коллектива) организации, которым возбуждено ходатайство об объявлении Благодарности.

- наличия документов, предусмотренных пунктом 3 порядка представления к объявлению Благодарности Министерства социальной политики Калининградской области, утвержденного настоящим приказом;

- достоверности сведений, указанных в представлении;

2) возвращает документы о награждении лицу, направившему ходатайство об объявлении Благодарности, в случаях, указанных в пункте 6 положения о Благодарности Министерства социальной политики Калининградской области, утвержденного настоящим приказом;

3) готовит материалы для заседания Комиссии.

3. По результатам рассмотрения представления Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о направлении заместителю Председателя Правительства Калининградской области – министру социальной политики Калининградской области предложения об объявлении Благодарности лицу, представленному к объявлению Благодарности;

2) о направлении заместителю Председателя Правительства Калининградской области – министру социальной политики Калининградской области предложения о нецелесообразности объявления Благодарности лицу, представленному к объявлению Благодарности.

4. Решение Комиссии о направлении заместителю Председателя Правительства Калининградской области – министру социальной политики Калининградской области предложения об объявлении Благодарности является основанием для подготовки отделом правового и кадрового обеспечения департамента финансово-правового обеспечения и организации государственных закупок Министерства соответствующего проекта приказа Министерства.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.4
к приказу Министерства социальной
политики Калининградской области
от 04 апреля 2018 г. № 176

П О Р Я Д О К
принятия решения об объявлении Благодарности
Министерства социальной политики Калининградской области

1. Решение об объявлении Благодарности Министерства социальной политики Калининградской области (далее соответственно – Благодарность, Министерство) или о нецелесообразности объявления Благодарности принимает заместитель Председателя Правительства Калининградской области – министр социальной политики Калининградской области не позднее 7 календарных дней со дня получения решения комиссии по вопросам награждения Почетной грамотой и Благодарностью Министерства социальной политики Калининградской области.

2. Решение об объявлении Благодарности оформляется соответствующим приказом Министерства.

3. В случае издания приказа об объявлении Благодарности отдел правового и кадрового обеспечения департамента финансово-правового обеспечения и организации государственных закупок Министерства (далее – Отдел) подготавливает Благодарность для вручения (заполняет бланк Благодарности (далее – бланк), передает бланк на подпись заместителю Председателя Правительства Калининградской области – министру социальной политики Калининградской области, ставит на нем печать Министерства, оформляет бланк в рамку).

4. В случае принятия заместителем Председателя Правительства Калининградской области – министром социальной политики Калининградской области решения о нецелесообразности объявления Благодарности лицу, представленному к объявлению Благодарности, в адрес лица, возбудившего ходатайство об объявлении Благодарности, Отдел направляет соответствующее уведомление и возвращает документы, приложенные к представлению к объявлению Благодарности.

5. Копия приказа (выписка из приказа) Министерства об объявлении Благодарности заверяется Отделом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.5

к приказу Министерства социальной
политики Калининградской области
от 04 апреля 2018 г. № 176

П О Р Я Д О К

вручения Благодарности Министерства социальной политики Калининградской области

1. Благодарность Министерства социальной политики Калининградской области (далее соответственно – Благодарность, Министерство) вручается в торжественной обстановке по месту работы (службы) награжденного, а при осуществлении награжденным лицом предпринимательской деятельности без образования юридического лица – главой муниципального образования Калининградской области.

2. Благодарность по решению заместителя Председателя Правительства Калининградской области – министра социальной политики Калининградской области может вручаться в торжественной обстановке в Министерстве.

3. Организацию торжественного вручения Благодарности в Министерстве осуществляет отдел правового и кадрового обеспечения департамента финансово-правового обеспечения и организации государственных закупок Министерства.».

8. В приложении № 6 к настоящему приказу:

1) в абзаце шестом пункта 4 слова «отдела правовой и кадровой работы» заменить словами «отдела правового и кадрового обеспечения департамента финансово-правового обеспечения и организации государственных закупок»;

2) в пункте 5:

- слово «одного» заменить цифрой «1»;

- слово «три» заменить цифрой «3»;

- дополнить словами «при наличии представлений о награждении Почетной грамотой и Благодарностью Министерства, которые подлежат рассмотрению Комиссией»;

3) в пункте 9:

- слово «министра» заменить словом «Министерства»;

- после слова «обеспечения» дополнить словами «департамента финансово-правового обеспечения и организации государственных закупок».

Заместитель Председателя Правительства
Калининградской области –
министр социальной политики
Калининградской области



А.В. Майстер