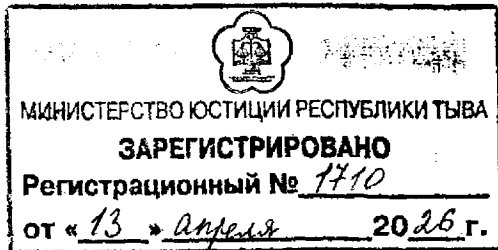




**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**



**П Р И К А З
Кызыл**

от 07.04.2026
№ 186/24

**Об утверждении Положения о Доске почета
Министерства труда и социальной политики Республики Тыва**

В соответствии с Положением о Министерстве труда и социальной политики Республики Тыва, утвержденным постановлением Правительства Республики Тыва от 18 апреля 2013 г. № 229, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Доске почета Министерства труда и социальной политики Республики Тыва.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Разместить настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства труда и социальной политики Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. министра

О.Д. Куулар

Утверждено
приказом Министерства труда
и социальной политики Республики Тыва
от «07» 04, 2026 г. №186/24

ПОЛОЖЕНИЕ

о Доске почета Министерства труда и социальной политики Республики Тыва

1. Занесение на Доску почета Министерства труда и социальной политики Республики Тыва (далее - Доска почета) является видом поощрения государственных гражданских служащих, муниципальных служащих и работников подведомственных учреждений, осуществляющих и (или) осуществлявших (ветераны отрасли) трудовую деятельность в сфере труда и социальной защиты населения (далее - работники) за:

а) безупречную и эффективную работу в сфере труда и социальной защиты населения;

б) за активное участие в общественной деятельности и мероприятиях Министерства труда и социальной политики Республики Тыва (далее – Минтруд РТ), а также среди органов государственной власти Республики Тыва.

2. Доска почета размещается в здании Минтруда РТ по адресу: г. Кызыл, ул. Московская, д. 2, а также ведется в электронном виде в обособленном разделе официального сайта Минтруда РТ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - электронная Доска почета, официальный сайт).

Доска почета представляет собой конструкцию, предназначенную для размещения цветных фотопортретов работников, в количестве 40 штук, с указанием под каждым фотопортретом фамилии, имени, отчества (при наличии) работника, наименования должности и органа или учреждения, в котором работник замещает должность, и нанесением двумерного матричного штрихового кода (QR-код), содержащего сетевой адрес (URL), используемый для прямого доступа к следующим данным на официальном сайте: цветной фотопортрет, фамилия, имя, отчество (при наличии) и краткое описание заслуг работника.

3. Занесение работников на Доску почета производится на основании приказа Минтруда РТ.

4. Основанием для рассмотрения кандидатуры работника для занесения на Доску почета в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 настоящего Положения является представление (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Положению) (далее - представление), которое подписывается:

первым заместителем министра, заместителем министра в отношении руководителей структурных подразделений Минтруда РТ, деятельность которого он координирует и контролирует в соответствии с распределением обязанностей (полномочий) между заместителями министра (далее - курирующий заместитель министра);

руководителем структурного подразделения Минтруда РТ по согласованию с курирующим заместителем министра в отношении гражданских служащих и работников соответствующего структурного подразделения, а также в отношении руководителей подведомственных Минтуду РТ учреждений;

руководителем органов муниципальной службы в отношении муниципальных служащих, осуществляющих деятельность в сфере труда и социальной защиты населения;

руководителем подведомственного учреждения в отношении работников по согласованию с курирующим заместителем министра в отношении работников подведомственных учреждений;

руководителями структурных подразделений Минтруда РТ в отношении работников, осуществлявших трудовую деятельность в сфере труда и социальной защиты населения.

Основанием для рассмотрения кандидатуры работника для занесения на Доску почета в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 настоящего Положения является представление, которое подписывается начальником отдела правового, кадрового, организационного, документационного обеспечения и контроля Минтруда РТ по согласованию с руководителем структурного подразделения, в котором работник замещает (замещал) должность, руководителями подведомственных учреждений, в отношении работников соответствующих учреждений.

5. Представление направляется в отдел правового, кадрового, организационного, документационного обеспечения и контроля Минтруда РТ не позднее 15 апреля каждого года.

Представления, поданные позднее указанного срока, с нарушением порядка их согласования, возвращаются инициатору без рассмотрения.

6. Внесение одной и той же кандидатуры более двух раз подряд не допускается.

7. Отдел правового, кадрового, организационного, документационного обеспечения и контроля Минтруда РТ не позднее первого мая года, в котором было подано представление, обеспечивает рассмотрение Наградной комиссией Минтруда РТ кандидатур работников для занесения на Доску почета.

8. При рассмотрении кандидатур работников для занесения на Доску почета Наградная комиссия Минтруда РТ анализирует результаты профессиональной служебной деятельности работников, их конкретные заслуги, указанные в представлении.

При рассмотрении представления учитывается:

награждение работника государственной наградой Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, объявление благодарности Президента Российской Федерации, присвоение почетного звания Российской Федерации, присуждение государственной премии;

награждение работника государственной наградой Республики Тыва, Почетной грамотой Главы Республики Тыва, объявление благодарности Главы Республики Тыва, присвоение почетного звания Республики Тыва;

награждение работника Почетной грамотой Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

стаж в сфере труда и социальной защиты населения не менее 15 лет;

в случае отсутствия необходимого стажа работы у работника, учитываются активное участие в общественной деятельности и мероприятиях Минтруда РТ, а также среди органов государственной власти Республики Тыва.

9. Отдел правового, кадрового, организационного, документационного обеспечения и контроля Минтруда РТ отклоняет кандидатуры работников или досрочно снимает в случае если:

работник имеет неснятое дисциплинарное взыскание;

в отношении работника организована и проводится служебная проверка;

в отношении работника возбуждено уголовное дело.

10. По итогам рассмотрения Наградной комиссией Минтруда РТ кандидатур работников отдел правового, кадрового, организационного, документационного обеспечения и контроля Минтруда РТ готовит проект приказа Минтруда РТ о занесении работников на Доску почета, после издания приказа организует совместно с ГБУ Республики Тыва «Центр по обеспечению деятельности Министерства труда и социальной политики Республики Тыва» фотосъемку работников, подлежащих занесению на Доску почета, и размещает их фотопортреты на Доске почета.

Фотопортреты работников, подлежащих занесению на Доску почета, являются собственностью Минтруда РТ.

Размещение информации на электронной Доске почета осуществляется ГБУ Республики Тыва «Центр по обеспечению деятельности Министерства труда и социальной политики Республики Тыва» на официальном сайте.

Работники фотографируются в едином стиле в одежде делового стиля (для мужчин предполагает костюм темного тона, светлую рубашку с галстуком, для женщин предполагает строгий костюм: жакет и юбка, жакет и брюки, жакет и платье классического покроя. Допускается также сочетания: блузка и юбка, блузка и брюки. При отсутствии жакета рекомендуется прикрывающий плечи рукав блузки или платья. Основные рекомендации к украшениям, макияжу и аксессуарам - умеренность и элегантность).

11. Занесение работника на Доску почета осуществляется 8 июня – в День социального работника сроком на 1 год. Размещение фотопортретов осуществляется по направлению слева направо в алфавитном порядке.

12. Работникам, занесенным на Доску почета, вручается выписка из приказа Минтруда РТ о занесении их на Доску почета.

В трудовую книжку (за исключением случаев формирования основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже гражданского служащего в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) работника, представленного на занесение на Доску почета, вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа Минтруда РТ, в личное дело - копия решения о поощрении.

13. Занесение работника на Доску почета учитывается при проведении его аттестации, при отборе работников на участие в мероприятиях профессионального развития, а также при отборе наставников.

14. Исключение из числа лиц, занесенных на Доску почета, производится приказом Минтруда РТ.

**Представление
к занесению на Доску почета
Министерства труда и социальной политики Республики Тыва**

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (занимаемая должность, место работы)

Дата рождения

Место рождения:

Награжден (а):

Общий трудовой стаж: **Стаж работы в отрасли:** **в данном коллективе:**

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

Месяц и год		Должность с указанием места работы (службы) (в соответствии с записями в военном билете, трудовой книжке)
поступления	окончания работы	

оборотная сторона

**Характеристика лица, представляемого к занесению на Доску почета
Министерства труда и социальной политики Республики Тыва**

Руководитель

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

М.П. « _____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт _____ выдан _____
(серия и номер)

(сведения о дате выдачи и выдавшем органе)

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие оператору – уполномоченным сотрудникам Министерства труда и социальной политики Республики Тыва,

на обработку моих, нижеперечисленных, персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- номер телефона;
- наличие (отсутствие) судимости;
- сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы,

и выражаю согласие на обработку моих персональных данных оператором для форматирования общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг, информации в средствах массовой информации и на сайте организации, на Доске почета Министерства труда и социальной политики Республики Тыва и т.д.).

Настоящее согласие в целях их обработки, которая согласно пункту 3 части 1 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных» предусматривает совершение над ними следующих законных действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), подтверждение, использование, уничтожение по истечении срока действия Согласия.

Согласие действует с момента подписания и до его отзыва в письменной форме.

Согласие может быть отозвано по моему письменному требованию, либо по решению суда или иных уполномоченных органов.

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись, расшифровка подписи субъекта персональных данных)