



**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

15 декабря 2021 г.
г. Орёл

№ 941

Об утверждении Положения о Почетной грамоте
Департамента социальной защиты, опеки и попечительства,
труда и занятости Орловской области

В соответствии со статьей 10 Закона Орловской области от 31 января 2013 года № 1455-03 «О наградах в Орловской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Почетной грамоте Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области.
2. Признать утратившим силу приказ Департамента здравоохранения и социального развития Орловской области от 28 мая 2013 года № 506 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Департамента здравоохранения и социального развития Орловской области».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела межведомственного взаимодействия и подведомственных организаций Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области А. А. Костомарову.

Член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента

И. А. Гаврилина

Копылова Елена Анатольевна
76-32-07

Внесено в реестр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти
специальной компетенции Оренбургской области
Дата 17 января 2021 г., № 729/2021

Приложение к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области
от 15 декабря 2021 № 941

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Орловской области от 31 января 2013 года № 1455-ОЗ «О наградах в Орловской области» и определяет условия и порядок награждения Почетной грамотой Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (далее соответственно – Почетная грамота, Департамент).

2. Почетная грамота Департамента является формой поощрения за многолетний добросовестный труд, высокое профессиональное мастерство, значительный вклад в развитие социального обслуживания и трудовой сферы деятельности, подготовку кадров, внедрение прогрессивных технологий и методов работы, за достижение высоких показателей оценки эффективности деятельности, образцовое выполнение должностных обязанностей, особые заслуги и достижения в социально-трудовой сфере Орловской области (далее - подведомственная сфера деятельности).

3. К награждению Почетной грамотой представляются граждане Российской Федерации, в том числе государственные гражданские служащие Орловской области, замещающие должности государственной гражданской службы Орловской области в Департаменте, индивидуальные предприниматели, коллективы организаций всех форм собственности, занятые в подведомственной сфере деятельности (далее – награждаемые лица).

4. Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к профессиональным праздникам в подведомственной сфере деятельности в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению, юбилейным датам организаций (10 лет со дня основания и каждые последующие 10 лет), для граждан – 50, 55, 60 и каждые последующие 5 лет. Почетной грамотой награждаются работники подведомственной сферы по итогам работы года. Количество работников, представляемых к награждению за работу по итогам года, должно составлять не более одного человека от организации общей штатной численностью менее 20 человек.

Повторное награждение Почетной грамотой производится не ранее, чем через три года после даты предыдущего награждения Почетной грамотой Департамента, за исключением награждения по основаниям, указанным в пункте 2 настоящего Положения.

5. Инициаторами награждения Почетной грамотой являются член Правительства Орловской области – руководитель Департамента, руководители органов государственной власти Орловской области, органов местного самоуправления Орловской области, организаций, структурных подразделений Департамента (далее - инициаторы).

6. Для награждения Почетной грамотой инициаторы направляют в письменной форме в Департамент не менее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты награждения ходатайство о награждении.

К ходатайству прилагается представление к награждению Почетной грамотой (далее - представление), форма которого предусмотрена приложением 2 к настоящему Положению.

7. Представление заполняется на компьютере шрифтом Times New Roman № 14. начертание обычное (прямое и светлое). Допускается незначительное уменьшение размера шрифта на 1-2 пт (№ 12-13).

8. Представление регистрируется в срок не позднее следующего рабочего дня с момента его поступления в Департамент. По результатам рассмотрения представления не позднее 15 календарных дней со дня его регистрации издается приказ Департамента о награждении Почетной грамотой, который подписывается членом Правительства Орловской области – руководителем Департамента, а в случае его отсутствия лицом, исполняющим его обязанности.

9. В награждении Почетной грамотой отказывается в следующих случаях:

1) несоответствие представляемого к награждению требованиям, указанным в пункте 3 настоящего Положения,

2) в случае обращения с представлением до истечения трех лет с момента предыдущего награждения Почетной грамотой по одному и тому же основанию, а также несоответствия представления требованиям, установленным пунктами 6, 7 настоящего Положения, о чем инициатор уведомляется путем направления Департаментом в его адрес соответствующего письма в течение 10 календарных дней с даты регистрации представления;

3) несоответствие инициатора требованиям пункта 5 настоящего Положения.

10. Почетная грамота подписывается членом Правительства Орловской области – руководителем Департамента, а в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется гербовой печатью.

11. Почетная грамота вручается членом Правительства Орловской области – руководителем Департамента либо по его поручению другим должностным лицом Департамента в торжественной обстановке не позднее 15 календарных дней со дня издания приказа Департамента о награждении Почетной грамотой.

12. Почетная грамота вручается лично награждаемому лицу или представителю организации, индивидуального предпринимателя, коллектив которых удостоен награждения Почетной грамотой.

13. Дубликат Почетной грамоты не выдается.

14. Бланк Почетной грамоты изготавливается типографским способом из белой мелованной бумаги размером 210 x 297 мм.

Ниже по центру - надпись буквами: «ПОЧЁТНАЯ ГРАМОТА», под этой подписью - буквами тёмно-синего или черного цвета: «Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области», ниже по центру буквами тёмно-синего или черного цвета: «НАГРАЖДАЕТСЯ».

В нижней части листа шрифтом тёмно-синего или черного цвета - надпись: «Член Правительства Орловской области – руководитель Департамента», далее - место для подписи, далее – инициалы и фамилия руководителя; ниже слева – «Приказ от «___» _____ 20__ г. № _____», ниже по центру – «г. Орёл».

Подпись члена Правительства Орловской области – руководителя Департамента заверяется гербовой печатью.

Почетная грамота помещается в специальную папку красного цвета из синтетического материала или в специальную деревянную рамку под стеклом.

Приложение 1 к Положению
о Почетной грамоте Департамента
социальной защиты, опеки
и попечительства, труда и занятости
Орловской области

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ПРАЗДНИКИ

День основания государственной службы занятости – 19 апреля
(Федеральный закон от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения
в Российской Федерации»).

День социального работника – 8 июня (Указ Президента Российской
Федерации от 27 октября 2000 года № 1796 «О дне социального работника»).

Приложение 2 к Положению
о Почетной грамоте Департамента
социальной защиты, опеки
и попечительства, труда и занятости
Орловской области

Представление к награждению
Почетной грамотой Департамента социальной защиты, опеки
и попечительства, труда и занятости Орловской области

(фамилия, имя, отчество (в родительном падеже))

(занимаемая должность, место работы)

ФИО, дата рождения, место рождения, образование (окончил(а) когда, что). Специальность по диплому.

Сведения о трудовой деятельности.

Стаж работы (общий, в отрасли, в учреждении, в должности).

Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению, деловые качества.

Наличие наград (поощрений).

Отсутствие не снятой или непогашенной судимости.

Отсутствие не снятого дисциплинарного взыскания.

Предполагаемая дата и место вручения Почетной грамоты

(должность инициатора
награждения Почетной грамотой)

(подпись)

(ФИО)

(дата)