



ГУБЕРНАТОР РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.07.2026

№ 54-пг

Об учреждении звания «Лидер поддержки работников с семейными обязанностями»

В соответствии со статьей 49 Устава (Основного Закона) Рязанской области, в целях поощрения работодателей, реализующих мероприятия, направленные на поддержку работников с семейными обязанностями, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Учредить звание «Лидер поддержки работников с семейными обязанностями».

2. Утвердить:

- Положение о звании «Лидер поддержки работников с семейными обязанностями» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

- описание диплома о присвоении звания «Лидер поддержки работников с семейными обязанностями» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

- образец диплома о присвоении звания «Лидер поддержки работников с семейными обязанностями» согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Рязанской области (в социальной сфере).

Губернатор Рязанской области



П.В. Малков

ПО Л О Ж Е Н И Е
о звании «Лидер поддержки работников
с семейными обязанностями»

1. Звание «Лидер поддержки работников с семейными обязанностями» (далее – Звание) является видом поощрения Губернатора Рязанской области.

2. Звание присваивается работодателям, реализующим мероприятия, направленные на поддержку работников с семейными обязанностями, в целях создания для них благоприятных условий для совмещения профессиональных и семейных обязанностей, повышения мотивации к родительству, укрепления семейных ценностей, в том числе направленных на увеличение рождаемости и развитие многодетности в Рязанской области (далее – мероприятия).

Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия:

работодатель – зарегистрированная в установленном порядке на территории Рязанской области и действующая не менее 3 лет организация независимо от формы собственности; находящиеся на территории Рязанской области и действующие не менее 3 лет филиал или представительство организации независимо от формы собственности; зарегистрированный в установленном порядке на территории Рязанской области индивидуальный предприниматель, который осуществляет предпринимательскую деятельность без образования юридического лица с использованием наемного труда не менее 3 лет;

работник с семейными обязанностями – работник, имеющий обязанности по воспитанию и развитию ребенка в соответствии с семейным и иным законодательством (родитель, усыновитель, лицо, наделенное правами и обязанностями опекуна или попечителя); другой родственник ребенка, фактически осуществляющий уход за ним; работник, имеющий обязанности в отношении других членов своей семьи, нуждающихся в установленных случаях в уходе или помощи; беременная женщина.

3. Звание не является наградой Рязанской области.

4. Решение о присвоении Звания принимается Губернатором Рязанской области по предложению комиссии по присвоению звания «Лидер поддержки работников с семейными обязанностями» (далее – комиссия).

Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и не менее 5 иных членов комиссии, которые принимают участие в деятельности комиссии на общественных началах. Состав комиссии утверждается министерством труда и социальной защиты населения Рязанской области (далее – министерство).

5. Звание присваивается ежегодно не более 10 работодателям. Звание присваивается бессрочно.

6. Инициаторами присвоения Звания являются:

- 1) работодатели;
- 2) общественные объединения, осуществляющие свою деятельность на территории Рязанской области;
- 3) органы государственной власти Рязанской области, государственные органы Рязанской области;
- 4) территориальные органы федеральных органов исполнительной власти по Рязанской области;
- 5) органы местного самоуправления Рязанской области.

7. Для внесения предложений о присвоении Звания инициатор присвоения Звания представляет в министерство с сопроводительным письмом следующие документы:

- ходатайство о присвоении Звания (далее – ходатайство) на имя Губернатора Рязанской области по форме согласно приложению к настоящему Положению;
- справку работодателя о реализации им мероприятий в произвольной форме;
- копию учредительного документа работодателя.

8. Документы, предусмотренные пунктом 7 настоящего Положения, представляются в министерство ежегодно не позднее 20 августа.

Документы, предусмотренные пунктом 7 настоящего Положения, регистрируются министерством в день приема в порядке очередности с указанием даты и времени их поступления в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью министерства.

Министерство передает документы, предусмотренные пунктом 7 настоящего Положения, для проведения отбора претендентов на присвоение Звания в комиссию не позднее 1 сентября.

9. Рассмотрение ходатайств и прилагаемых к ним документов осуществляется на заседании комиссии не позднее 10 сентября.

Дату, место и время заседания комиссии определяет председатель комиссии. Секретарь комиссии доводит указанную информацию до членов комиссии не позднее 2 рабочих дней до даты заседания комиссии.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

Заседание комиссии ведет председатель комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя комиссии.

В процессе рассмотрения ходатайств и прилагаемых к ним документов комиссия:

- 1) принимает решение о допуске или отказе в допуске к голосованию претендентов на присвоение Звания;
- 2) обсуждает претендентов на присвоение Звания путем свободного обмена мнениями. Право на выступление имеет каждый член комиссии;

3) принимает решение о предложении присвоения Звания или отсутствии таких предложений. Указанные решения принимаются путем голосования по каждому претенденту на присвоение Звания. Предлагается к присвоению Звания претендент, за которого проголосовало большинство членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего. Решение об отсутствии предложений о присвоении Звания принимается в случае принятия комиссией решения об отказе в допуске к голосованию претендента на присвоение Звания либо если за кандидата не проголосовало большинство членов Комиссии.

В случае если количество претендентов на присвоение Звания, за которое проголосовало большинство членов комиссии, превышает количество, предусмотренное пунктом 5 настоящего Положения, в предложение о присвоении Звания включаются претенденты в порядке очередности, исходя из даты и времени поступления в министерство ходатайств и прилагаемых к ним документов.

Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии.

В случае принятия решения об отказе в допуске к голосованию претендентов на присвоение Звания в протоколе указывается также основание, послужившее причиной принятия такого решения.

Выписка из протокола, содержащая решение об отказе в допуске к голосованию претендентов на присвоение Звания, а также основание, послужившее причиной принятия такого решения, направляется министерством инициатору присвоения Звания, указанному в пункте 6 настоящего Положения, не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия указанного решения.

10. Основаниями принятия решения об отказе в допуске к голосованию претендентов на присвоение Звания являются:

1) мероприятия, указанные в справке работодателя, предусмотренной абзацем третьим пункта 7 настоящего Положения, не соответствуют мероприятиям, указанным в абзаце первом пункта 2 настоящего Положения;

2) несоответствие претендентов на присвоение Звания категории, указанной в абзаце третьем пункта 2 настоящего Положения;

3) мероприятия, указанные в справке работодателя, предусмотренной абзацем третьим пункта 7 настоящего Положения, не направлены на поддержку категории, указанной в абзаце четвертом пункта 2 настоящего Положения;

4) непредставление (представление в неполном объеме) документов, указанных в пункте 7 настоящего Положения;

5) представление документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения, по истечении срока, указанного в абзаце первом пункта 8 настоящего Положения.

11. В срок не позднее 2 рабочих дней со дня заседания комиссии принятое решение о предложении присвоения Звания передается комиссией в министерство для подготовки проекта распоряжения Губернатора Рязанской области о присвоении Звания.

12. Министерство не позднее 1 октября осуществляет подготовку проекта распоряжения Губернатора Рязанской области о присвоении Звания и в срок до 5 октября представляет его в Правительство Рязанской области с приложением копии протокола комиссии.

13. Распоряжение Губернатора Рязанской области публикуется в областной газете «Рязанские ведомости» и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Правительства Рязанской области.

14. Работодателю, которому присвоено Звание, вручается диплом о присвоении Звания в рамке со стеклом. Одновременно с дипломом о присвоении Звания вручается букет цветов.

Диплом о присвоении Звания вручается Губернатором Рязанской области или по его поручению должностным лицом в торжественной обстановке.

15. Повторное вручение диплома о присвоении Звания не осуществляется.

В случае утраты диплома о присвоении Звания дубликаты не выдаются.

16. Расходы, связанные с изготовлением бланков дипломов о присвоении Звания, приобретением рамок со стеклом и букетов цветов, осуществляются за счет и в пределах средств, предусмотряемых в областном бюджете министерству на очередной финансовый год и плановый период.

Приложение
к Положению о звании «Лидер
поддержки работников
с семейными обязанностями»

Губернатору
Рязанской области

ХОДАТАЙСТВО

о присвоении звания «Лидер поддержки работников
с семейными обязанностями» (далее – Звание)

1. Наименование инициатора
присвоения Звания _____
2. ИНН _____
3. Ф.И.О. руководителя
инициатора присвоения
Звания (за исключением
работодателя, являющегося
индивидуальным
предпринимателем) _____
4. Ходатайствую о присвоении звания «Лидер поддержки работников с
семейными обязанностями» _____
наименование работодателя
5. ИНН работодателя _____
6. Количество работников работодателя _____

Руководитель инициатора
присвоения Звания _____

подпись

(фамилия, имя, отчество)

« _____ » 20 ____ г.

М.П.



Приложение № 2
к постановлению Губернатора
Рязанской области
от 28.07.2026 № 54-пг

Описание диплома о присвоении звания «Лидер
поддержки работников с семейными обязанностями»

Диплом представляет собой бланк из плотной бумаги формата А4. На лицевой стороне бланка сверху помещено многоцветное изображение полного герба Рязанской области, окруженное золотисто-желтыми лучами, под которым изображена симметрично извивающаяся лента цветов флага Рязанской области. Под изображением герба и ленты на светло-желтом фоне разными оттенками красного цвета помещена надпись в пять строк: ДИПЛОМ _ о присвоении звания _ «ЛИДЕР ПОДДЕРЖКИ _ РАБОТНИКОВ С СЕМЕЙНЫМИ _ ОБЯЗАННОСТЯМИ». Ниже помещены две горизонтальные черты для внесения в бланк наименования награждаемой организации. Под чертами в четыре строки помещена надпись: на основании распоряжения _ Губернатора Рязанской области _ № _____. Диплом изготавливается методом многоцветной печати на принтере и вручается в рамке со стеклом.



Образец диплома о присвоении звания «Лидер
поддержки работников с семейными обязанностями»



ДИПЛОМ
о присвоении звания
**«ЛИДЕР ПОДДЕРЖКИ
РАБОТНИКОВ С СЕМЕЙНЫМИ
ОБЯЗАННОСТЯМИ»**

на основании распоряжения
Губернатора Рязанской области

от _____ г.

№ _____

