



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПРИКАЗ

“17” января 2025 г.

№ 02/2 - 8

г. Махачкала

О ведомственных наградах Министерства труда и социального развития Республики Дагестан

В соответствии с Законом Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» («Собрание законодательства Республики Дагестан», 2005, № 10, ст. 656; интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2024, 3 июля, № 05004013689) и в целях поощрения государственных гражданских служащих, замещающих должности в Министерстве труда и социального развития Республики Дагестан, работников государственных учреждений Республики Дагестан, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Республики Дагестан и лиц, принимающих активное участие в развитии социально-трудовой сферы Республики Дагестан

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учредить следующие ведомственные награды Министерства труда и социального развития Республики Дагестан:

Почетная грамота Министерства труда и социального развития Республики Дагестан;

Благодарность Министерства труда и социального развития Республики Дагестан.

2. Утвердить прилагаемые:

Положение о Почетной грамоте Министерства труда и социального развития Республики Дагестан (приложение № 1);

Положение о Благодарности Министерства труда и социального развития Республики Дагестан (приложение № 2);

Порядок награждения ведомственными наградами Министерства труда и социального развития Республики Дагестан (приложение № 3);

Положение о Комиссии по награждению ведомственными наградами Министерства труда и социального развития Республики Дагестан (приложение № 4).

Образцы представления к награждению ведомственной наградой Министерства труда и социального развития Республики Дагестан (приложения № 5, 6).

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства труда и социального развития Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://dagmintrud.ru>).

4. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан, официальную копию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов Российской Федерации в установленном законодательством порядке.

5. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социального развития Республики Дагестан от 30 мая 2022 г. № 02/2-357 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Министерства труда и социального развития Республики Дагестан».

6. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



М. Кихасуров

Разослано: в дело, заместителям министра, структурным подразделениям министерства, учреждениям, находящимся в ведении министерства

**Положение
о Почетной грамоте Министерства труда и
социального развития Республики Дагестан**

1. Почетная грамота Министерства труда и социального развития Республики Дагестан (далее соответственно – Почетная грамота, Министерство) является формой признания заслуг (достижений) и поощрения за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство, плодотворную работу, за особые заслуги и личные достижения в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также в связи с юбилейными датами.

2. Почетной грамотой награждаются работники Министерства труда и социального развития Республики Дагестан, руководители и работники учреждений, находящихся в ведении Министерства, за особые заслуги и достижения в работе, а также организации (и их работники), осуществляющие свою деятельность в социально-трудовой сфере (по отдельному обращению в Министерство).

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

а) наличие стажа работы в отрасли не менее 5-ти лет, в том числе в учреждении, представляющем документы о награждении Почетной грамотой, – не менее 3-х лет;

б) наличие особых профессиональных заслуг в социально-трудовой сфере;

в) отсутствие не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

г) отсутствие не снятого дисциплинарного взыскания.

4. Награждение Почетной грамотой осуществляется в соответствии с Порядком награждения ведомственными наградами Министерства труда и социального развития Республики Дагестан (приложение № 3).

5. Вручение Почетной грамоты проводится в торжественной обстановке Министром или по его поручению другими должностными лицами по месту работы лица, в отношении которого принято решение о награждении Почетной грамотой.

6. Лицам, награжденным Почетной грамотой, вносится запись о награждении Почетной грамотой в трудовую книжку (при ее наличии).

7. Повторное награждение Почетной грамотой не производится.

Положение
о Благодарности Министерства труда и социального развития
Республики Дагестан

1. Благодарность Министерства труда и социального развития Республики Дагестан (далее – Благодарность, Министерство) является ведомственной наградой Министерства труда и социального развития Республики Дагестан (далее – Министерство) за безупречный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей, профессиональное мастерство и вклад в решение задач по выработке и реализации государственной политики, нормативно-правовому регулированию в социально-трудовой сфере.

2. Благодарность объявляется работникам Министерства, учреждений, находящихся в ведении Министерства, (далее - работники), коллективам, работникам иных органов и организаций, представителям общественности, деловых кругов и иным лицам, оказывающим активное содействие Министерству в решении задач, стоящих перед Министерством.

3. Награждение Благодарностью осуществляется в соответствии с Порядком награждения ведомственными наградами Министерства по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан (приложение № 3).

4. Вручение Благодарности производится в торжественной обстановке Министром или другими должностными лицами по месту работы награждаемого лица.

5. Лицам, которым объявлена Благодарность, вносится запись об объявлении Благодарности в трудовую книжку (при ее наличии).

6. При утрате бланка Благодарности его дубликат не выдается.

Порядок награждения ведомственными наградами Министерства труда и социального развития Республики Дагестан

1. Ведомственные награды Министерства труда и социального развития Республики Дагестан (далее - ведомственные награды, Министерство) являются видом поощрения за заслуги в сфере труда, занятости и социальной защиты населения Республики Дагестан.

2. Награждение ведомственными наградами производится по следующим основаниям:

при праздновании профессиональных праздников, памятных и юбилейных дат (50 лет, 60 лет, 65 лет со дня рождения) кандидатов, а также юбилейных дат (50 лет, 100 лет со дня создания организации (органа);

за отдельные выдающиеся достижения в сфере труда, занятости и социальной защиты населения Республики Дагестан.

3. Материалы к награждению ведомственными наградами, приуроченные к празднованию профессиональных праздников, должны быть представлены в Министерство не позднее чем за два месяца до праздника, а к юбилейным, памятным датам – не позднее чем за один месяц до наступления соответствующей даты.

Последующее представление к награждению ведомственными наградами Министерства производится не ранее чем через 2 года после предыдущего награждения, в исключительных случаях решение о награждении принимается министром труда и социального развития Республики Дагестан (далее - Министр).

4. Ходатайствовать о награждении ведомственными наградами могут: заместители Министра – в отношении руководителей курируемых структурных подразделений Министерства, руководителей (коллективов) подведомственных Министерству организаций, руководителей организаций, граждан, сотрудников органов исполнительной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления, организаций, в том числе общественных объединений, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации;

руководители структурных подразделений Министерства по согласованию с заместителем Министра, курирующим соответствующее

направление деятельности, - в отношении государственных гражданских служащих соответствующих структурных подразделений Министерства;

руководители учреждений, находящихся в ведении Министерства по согласованию с заместителем Министра, курирующим соответствующее направление деятельности, – в отношении работников (коллективов) учреждений, находящихся в ведении Министерства;

руководители организаций, коллективов организаций – в отношении работников (коллективов) организаций, осуществляющих деятельность в сфере деятельности Министерства;

руководители общественных объединений – в отношении лиц, осуществляющих трудовую деятельность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, в установленной сфере деятельности Министерства.

5. Для рассмотрения вопроса о награждении ведомственной наградой каждый из инициаторов ходатайства, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, представляет на имя Министра следующие документы:

1) ходатайство на имя Министра;

2) представление.

6. Представление к награждению оформляется в соответствии с приложениями № 5, 6.

7. В ходатайстве о награждении ведомственной наградой указывается:

1) за что и в связи с чем награждаются граждане и организации Российской Федерации, органы исполнительной власти Республики Дагестан, органы местного самоуправления, сотрудники Министерства, органов исполнительной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления и государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства;

2) полное наименование должности и организации награждаемого или полное наименование организации, общественного объединения (в соответствии с уставными документами);

3) дата награждения.

8. В случае отсутствия у кандидата основного (постоянного) места работы решение о возбуждении ходатайства о награждении указанного лица может быть принято по месту его общественной деятельности или по последнему месту его работы.

9. Комплект документов на награждение ведомственной наградой Министерства должен соответствовать требованиям, предусмотренным соответствующим положением о ведомственной награде.

10. Ходатайство о награждении кандидата ведомственной наградой и документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, возвращаются Министерством ходатайствующей организации (органу), лицу в случае:

а) установления недостоверности сведений, содержащихся в наградных документах;

б) смерти кандидата;

- в) несоблюдения порядка согласования ходатайства;
- г) несоответствия требованиям, установленным настоящим Порядком.

11. В случае изменения наименования должности кандидата, его увольнения, смерти, а также в случае наложения дисциплинарного взыскания или возбуждения в отношении кандидата уголовного дела во время рассмотрения ходатайства о награждении в Министерстве должностные лица, возбудившие ходатайство о награждении, должны незамедлительно уведомить Министерство об этом с приложением подтверждающих документов одним из способов, позволяющих установить факт уведомления.

12. Решение о награждении ведомственными наградами принимается Министром.

13. До принятия Министром решения о награждении кандидата ведомственной наградой документы о его награждении рассматриваются:

- а) структурным подразделением Министерства, ответственным за подготовку документов по представлению к награждению ведомственными наградами;

- в) комиссией по награждению ведомственными наградами Министерства труда и социального развития Республики Дагестан (далее – Комиссия), созданной приказом Министерства.

14. Министр при получении заключения Комиссии принимает решение о награждении ведомственной наградой в 15-дневный срок.

15. Награждение ведомственной наградой оформляется приказом Министерства.

16. В случае принятия Министром решения об отказе в награждении ведомственной наградой наградные документы возвращаются в организацию (орган), представившую ходатайство, с указанием принятого решения и причины его принятия.

17. Вручение ведомственных наград производится, как правило, в торжественной обстановке по месту работы награждаемого либо в Министерстве.

18. Повторное представление к награждению ведомственной наградой кандидата, в отношении которого было принято решение об отказе в награждении, возможно не ранее чем через год со дня принятия указанного решения.

19. Повторное награждение ведомственной наградой не осуществляется, за исключением награждения Благодарностью Министерства труда и социального развития Республики Дагестан.

20. Дубликат ведомственной награды взамен утерянной не выдается.

Положение
о Комиссии по награждению ведомственными наградами
Министерства труда и социального развития Республики Дагестан

1. Комиссия по награждению ведомственными наградами Министерства труда и социального развития Республики Дагестан (далее - Комиссия, Министерство) является постоянно действующим органом, призванным содействовать принятию объективного решения по вопросам награждения ведомственными наградами.

2. Комиссия в своей работе руководствуется настоящим Положением.

3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии - сотрудники Министерства.

4. Состав Комиссии утверждается приказом Министерства.

5. Комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает поступившие в Министерство ходатайства о награждении ведомственными наградами и прилагаемые к ним материалы;

представляет заключения о награждении или об отказе в награждении ведомственными наградами;

рассматривает предложения, заявления и жалобы по вопросу награждения ведомственными наградами;

рассматривает вопросы организации своей деятельности.

6. Комиссия обладает следующими правами:

направлять запросы в организацию (орган), представившую ходатайство, органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и иные организации в целях подтверждения достоверности сведений, содержащихся в наградных документах;

вносить предложения в повестку дня заседания Комиссии и по порядку его ведения;

выступать на заседаниях Комиссии, предлагать для постановки на голосование вопросы, не входящие в повестку дня заседания Комиссии;

излагать свое мнение по обсуждаемым на заседании Комиссии вопросам;

выносить на рассмотрение во внеплановом порядке вопросы, требующие безотлагательного решения;

голосовать по обсуждаемым вопросам;

получать информацию о ходе выполнения решений Комиссии;

выйти из состава Комиссии на основании письменного заявления.

7. Заседаниями Комиссии руководит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.
9. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.
10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.
11. При решении вопросов на заседании Комиссии каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Комиссии другому члену не допускается.
12. Срок рассмотрения Комиссией материалов к награждению ведомственными наградами Министерства не может превышать 15 календарных дней со дня их поступления.
13. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии, ведущим заседание, и секретарем Комиссии.
14. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии, оформление протоколов заседания.
15. В случае отказа в награждении Комиссия сообщает ходатайствующим о данном решении в течение 10 рабочих дней и прилагаемые к ходатайству материалы возврату не подлежат.
16. На основании положительного решения Комиссии готовится проект приказа Министерства о награждении ведомственной наградой.
-

Представление
к награждению ведомственной наградой Министерства труда и
социального развития Республики Дагестан

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Место рождения _____
4. Образование _____
(какое учебное заведение и в каком году окончил (-а))
5. Ученая степень, ученое звание _____
6. Адрес места жительства _____
7. Какими государственными, ведомственными наградами награжден (-а)

8. Место работы, занимаемая должность _____
9. Общий стаж работы _____
10. Стаж работы в отрасли _____
11. Стаж работы в данном коллективе _____
12. Трудовая деятельность (включая учебу в высших учебных заведениях и средних специальных учебных заведениях, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием организации	Место нахождения организации
поступления	ухода		

Сведения в пунктах 7 - 12 должны соответствовать данным трудовой книжки.

М.П. (должность, подпись, Ф.И.О. руководителя кадровой службы)

13. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению:

Кандидатура _____
(Ф.И.О.)

Руководитель организации

(фамилия и инициалы)

М.П. " __ " _____ 20__ г.

Представление
к награждению ведомственной наградой Министерства труда и
социального развития Республики Дагестан

1. Точное наименование организации, министерства, агентства, службы

2. Фамилия, имя, отчество руководителя организации, должность

3. Дата образования организации

4. Какими государственными, министерскими (отраслевыми), региональными,
иными наградами награждена организация и даты награждений

5. Юридический адрес организации

6. Информация о конкретном вкладе организации в социально-трудовой сфере

Представление к награждению _____
внесено

(наименование организации, гос. учреждения)

(подпись руководителя организации)

(фамилия и инициалы)

"__" _____ 20__ года

М.П.