



**МИНИСТР  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

14.09.2018 № 19П-357

**г. Москва**

**О ведомственных наградах Министерства социального  
развития Московской области**

В соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 17 Закона Московской области № 39/2005-ОЗ «О государственной гражданской службе Московской области», пунктом 4 статьи 3 Закона Московской области № 104/2014-ОЗ «О наградах Московской области», постановлением Правительства Московской области от 04.08.2015 № 642/29 «О Положении о Министерстве социального развития Московской области», в целях повышения престижа и значимости работы в развитии сфер социальной защиты, труда, охраны труда и занятости населения Московской области, а также в целях совершенствования порядка награждения ведомственными наградами Министерства социального развития Московской области **П Р И К А З Ы В А Ю:**

**1. Утвердить:**

1.1. Положение о награждении ведомственными наградами Министерства социального развития Московской области.

1.2. Образец бланка Благодарственного письма Министерства социального развития Московской области.

1.3. Образец бланка Почетной грамоты Министерства социального развития Московской области.

1.4. Форму представления к награждению лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Московской области, занимающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области

010764

в Министерстве социального развития Московской области, а также отдельных работников организаций, внесших вклад в развитие сфер социальной защиты, труда, охраны труда и занятости населения Московской области.

1.5. Форму представления к награждению коллективов организаций, внесших вклад в развитие сфер социальной защиты, труда, охраны труда и занятости населения Московской области.

2. Признать утратившим силу приказ министра социального развития Московской области от 07.07.2015 № 18П-160 «О ведомственных наградах Министерства социального развития Московской области».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра социального развития Московской области Туманову Л.А.

И.о. министра социального развития  
Московской области

И.К. Фаевская

УТВЕРЖДЕНО

приказом министра

социального развития

Московской области

от 14.09.18 № 19П-354

## ПОЛОЖЕНИЕ

о награждении ведомственными наградами  
Министерства социального развития Московской области

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия представления к награждению ведомственными наградами Министерства социального развития Московской области (далее – Министерство) лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Московской области, занимающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области в Министерстве социального развития Московской области (далее – сотрудники Министерства), а также отдельных работников и коллективов организаций, внесших вклад в развитие сфер социальной защиты, труда, охраны труда и занятости населения Московской области, волонтерства и благотворительности в области социального развития Московской области.

2. В Министерстве устанавливаются следующие виды наград:

Благодарственное письмо Министерства социального развития Московской области (далее – Благодарственное письмо);

Почетная грамота Министерства социального развития Московской области (далее – Почетная грамота).

Награды Министерства не являются наградами Московской области.

3. Награды Министерства являются формой признания заслуг сотрудников Министерства, отдельных работников и коллективов организаций в реализации социальной политики государства в сферах социальной защиты, труда, охраны



труда и занятости населения, волонтерства и благотворительности в области социального развития Московской области.

4. Награждение Благодарственными письмами и Почетными грамотами лауреатов и/или участников творческих и иных конкурсов, награжденных Дипломами Министерства I, II и III степени, по итогам конкурсов не допускается.

5. К награждению представляются сотрудники Министерства, а также отдельные работники и коллективы организаций (далее по тексту также совместно именуемые – лица и коллективы организаций), внесшие вклад в развитие сфер социальной защиты, труда, охраны труда и занятости населения, волонтерства и благотворительности в области социального развития Московской области, независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности организаций:

к награждению Благодарственным письмом – лица, имеющие не менее одного года работы (службы, членства) в Министерстве или организации, а также коллективы организаций, осуществляющих свою деятельность не менее одного года;

к награждению Почетной грамотой – лица, имеющие не менее трех лет работы (службы, членства) в Министерстве или организации, а также коллективы организаций, осуществляющих свою деятельность не менее трех лет.

Иностранные граждане и лица без гражданства могут быть удостоены наградами Министерства в установленном порядке.

6. При представлении к награждению вид награды определяется характером и степенью заслуг сотрудника Министерства, работника или коллектива организации, применительно к положениям о соответствующих видах наград Министерства (приложение 1 и приложение 2 к настоящему Положению).

7. Награждение осуществляется последовательно. Награждение Почетной грамотой при отсутствии у представленного к награждению лица или коллектива организации ранее врученного Благодарственного письма, как правило, не производится.

В исключительных случаях, по поручению министра социального развития Московской области (далее – Министр) награждение Почетной грамотой может быть произведено при отсутствии у представленного к награждению лица или коллектива организации ранее врученного Благодарственного письма.

8. Очередное награждение, как правило, производится за новые заслуги и достижения не ранее чем по истечении трех лет со дня последнего награждения.

В исключительных случаях, по поручению Министра и при наличии заслуг и достижений, имеющих областное или общероссийское значение, очередное награждение может быть произведено до истечения срока, установленного абзацем первым настоящего пункта.



9. Сотрудники Министерства, работники и коллективы организаций, заслуги и достижения которых ранее были отмечены ведомственными наградами, наградами Московской области, государственными наградами, к дополнительному, повторному награждению наградой Министерства за указанные заслуги и достижения не представляются.

## II. Порядок представления к награждению

Ходатайствующее лицо направляет составленное в произвольной форме письмо (ходатайство) о представлении лица или коллектива организации к награждению ведомственной наградой Министерства на имя Министра, а также представление к награждению ведомственной наградой Министерства по форме, установленной настоящим приказом (далее – документы о награждении).

10. Документы о награждении вносятся:

10.1. В отношении сотрудников Министерства – первым заместителем Министра или заместителем Министра, курирующим их деятельность, на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения Министерства или территориального структурного подразделения Министерства с учетом мнения заместителя Министра, курирующего деятельность управления по работе с персоналом и вопросам гражданской службы Министерства (далее – Управление);

10.2. В отношении руководителей структурных подразделений Министерства – первым заместителем Министра или заместителем Министра, курирующим их деятельность с учетом мнения других заместителей Министра;

10.3. В отношении руководителей территориальных структурных подразделений Министерства – первым заместителем Министра и заместителями Министра, курирующими направления их деятельности, на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений Министерства, с учетом мнения других заместителей Министра;

10.4. В отношении государственных гражданских служащих Московской области, замещающих должности первого заместителя Министра и заместителей Министра, – решение принимается Министром самостоятельно;

10.5. В отношении отдельных сотрудников или коллективов государственных учреждений Московской области, подведомственных Министерству (далее - учреждения), и организаций, действующих в сфере ведения Министерства: некоммерческие организации, автономные некоммерческие организации, благотворительные организации и фонды, другие общественные организации, коммерческие организации, оказывающие социальные услуги населению Московской области и другие – руководителем территориального структурного



подразделения Министерства, на территории муниципального образования Московской области которого учреждения или организация находятся или осуществляют свою деятельность, на основании представления директора учреждения или руководителя соответствующей организации, с учетом мнения первого заместителя Министра или заместителя Министра, курирующего направление деятельности, и заместителя Министра, курирующего деятельность Управления;

10.6. В отношении директоров учреждений – руководителем территориального структурного подразделения Министерства, на территории муниципального образования Московской области которого находится учреждение, или первым заместителем министра (заместителем министра), курирующим деятельность учреждения, на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения Министерства с учетом мнения заместителя Министра, курирующего деятельность Управления.

В отношении руководителей иных организаций, указанных в подпункте 10.5 пункта 10 настоящего Положения, – руководителем территориального структурного подразделения Министерства, на территории муниципального образования Московской области которого организация находится или осуществляет свою деятельность, на основании представления руководителя вышестоящей организации, учредителей (учредителя) или представителей уполномоченного им органа (при наличии), с учетом мнения первого заместителя Министра или заместителя Министра, курирующего направление деятельности, и заместителя Министра, курирующего деятельность Управления;

10.7. В отношении отдельных сотрудников, руководителей или коллективов организаций, не входящих в сферу ведения Министерства, сотрудничающих с Министерством и учреждениями (благотворители, представители иных отраслей – транспортная отрасль, сферы образования, культуры, правоохранительные органы, Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Московской области и другие), – первым заместителем Министра или заместителем Министра на основании представления руководителя профильного структурного подразделения Министерства или руководителя территориального структурного подразделения Министерства (на территории муниципального образования Московской области которого организация находится или осуществляет свою деятельность), осуществляющими взаимодействие с такими организациями, с учетом мнения заместителя Министра, курирующего деятельность Управления.

11. Решение о награждении лиц и коллективов организаций принимается Министром в течение 30 дней со дня регистрации в Министерстве соответствующих



документов о награждении с учетом служебной записки о награждении, подписанной первым заместителем Министра или заместителем Министра, курирующим деятельность или направление деятельности представленного к награждению лица или коллектива организации (подготовленной профильным структурным подразделением Министерства) (приложение 3 к настоящему Положению), и заключения заместителя Министра, курирующего деятельность Управления (далее – заключение) (приложение 4 к настоящему Положению).

Служебная записка о награждении, указанная в абзаце первом настоящего пункта, не требуется, если ходатайство о награждении ведомственной наградой Министерства вносится первым заместителем Министра или заместителем Министра. В этом случае первый заместитель Министра или заместитель Министра согласовывает документы о награждении с заместителем Министра, курирующим деятельность Управления, и с приложенным заключением направляет их Министру для принятия соответствующего решения.

При рассмотрении представления о награждении профильное структурное подразделение Министерства и Управление в части предоставленных им полномочий определяют полноту и достоверность представленных данных, а также его обоснованность.

Заключение направляется первому заместителю Министра или заместителю Министра, курирующему деятельность или направление деятельности представленного к награждению лица или коллектива организации, в течение 10 рабочих дней со дня поступления заместителю Министра, курирующему деятельность Управления, документов о награждении.

12. Документы о награждении не рассматриваются и подлежат возврату ходатайствующему лицу в случаях:

- установления недостоверных или неполных сведений, содержащихся в представлении;

- несоблюдения условий, указанных во втором и третьем абзацах пункта 5 настоящего Положения;

- привлечения лица, представленного к награждению, к дисциплинарной (за период полученных достижений и заслуг, удостоенных к поощрению), административной или уголовной ответственности;

- наличия неснятых дисциплинарных взысканий или непогашенной судимости на день внесения представления о награждении;

- отсутствия или несоответствия заслуг, представленного к награждению лица или коллектива организации, виду награды.

Лицо, направившее документы о награждении, информируется о причинах возврата документов о награждении в месячный срок первым заместителем Министра или заместителем Министра, курирующим деятельность, направление



деятельности, или осуществляющим взаимодействие с лицом или коллективом организации, представленными к награждению.

Повторно направленные документы о награждении за те же заслуги и достижения не рассматриваются и подлежат возврату.

При наличии новых заслуг документы о награждении могут быть внесены не ранее, чем через один год с даты предыдущего возврата документов о награждении в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения.

13. Решение о награждении оформляется приказом Министра.

Подготовка проектов приказов Министра, Благодарственных писем и Почетных грамот возлагается:

на профильное структурное подразделение Министерства;

на Управление в случаях награждения лиц или коллективов организаций, приуроченного ко Дню социального работника, установленного Указом Президента Российской Федерации от 27.10.2000 № 1796 «О Дне социального работника», или награждения сотрудников Министерства и директоров учреждений.

### III. Заключительные положения

14. Награда Министерства вручается Министром в торжественной обстановке. По поручению Министра вручение награды может быть поручено иным должностным лицам Министерства (далее – иные должностные лица).

Руководителям, отдельным работникам и коллективам организаций, не входящих в систему Министерства, награда может также вручаться руководителями или должностными лицами их вышестоящих организаций, учредителями (учредителем) или представителями, уполномоченных ими органов (далее – иные должностные лица), по согласованию с Министерством.

15. При вручении ведомственных наград Министерства иными должностными лицами составляется Протокол вручения ведомственных наград Министерства (далее – Протокол) (приложение 5 к настоящему Положению), который подписывается лицом, вручившим награду.

Подписанный Протокол не позднее трех рабочих дней со дня вручения направляется в Управление.

16. В случае утраты награды копии или дубликаты не выдаются.

По письменному заявлению награжденного лица на имя Министра профильным структурным подразделением Министерства, оформившим приказ и награду, выдается справка о его награждении Министерством.



Приложение 1  
к Положению о награждении  
ведомственными наградами  
Министерства социального  
развития Московской области

ПОЛОЖЕНИЕ  
о Благодарственном письме  
Министерства социального развития Московской области

1. Благодарственным письмом награждаются сотрудники Министерства, отдельные работники и коллективы организаций за содействие в сферах социальной защиты, труда, охраны труда и занятости населения Московской области, а также за общественную и благотворительную деятельность в области социальной защиты населения Московской области, выразившиеся в:

активном участии в разработке и внедрении новых технологий, методик и форм работы с социально незащищенными категориями и группами граждан в организации;

участии в проведении отраслевых мероприятий в Московской области;

выдвижении и реализации инициатив, получивших признание в коллективах организаций;

участии в организации отраслевых общественных мероприятий, проводимых в Московской области;

добровольной безвозмездной помощи, осуществляемой как в материальной (передача имущества, в том числе денежных средств, выполнение работ, оказание услуг), так и в нематериальной форме (волонтерство, психологическая помощь);

достижениях в области труда, охраны труда;

достижениях в области занятости;

участии в иных мероприятиях, позволивших повысить качество социальной помощи, социального обслуживания населения, направленных на развитие Московской области в сфере труда, охраны труда и занятости населения.

Награждение Благодарственным письмом может быть приурочено ко Дню социального работника.

2. Благодарственное письмо подписывается Министром, печать ставится на свободном от текста месте, не перекрывая личной подписи Министра. Печать может перекрывать часть наименования должности.

3. Благодарственное письмо установленной формы (в папке для служебной документации с логотипом Министерства) вручается одновременно с заверенной в установленном порядке копией приказа Министра о награждении Благодарственным письмом.

4. Сведения о награждении Благодарственным письмом подлежат занесению в личное дело и трудовую книжку лиц, удостоенных награждения.



Приложение 2  
к Положению о награждении  
ведомственными наградами  
Министерства социального  
развития Московской области

ПОЛОЖЕНИЕ  
о Почетной грамоте Министерства социального развития  
Московской области

1. Почетной грамотой награждаются сотрудники Министерства, отдельные работники и коллективы организаций за особые заслуги и достижения в сферах социальной защиты, труда, охраны труда и занятости населения Московской области, а также за активную общественную и благотворительную деятельность в области социального развития Московской области:

разработку и внедрение новых технологий, методик и форм работы с социально незащищенными категориями и группами граждан на территории Московской области;

организацию и участие в проведении регулярных международных или республиканских мероприятий;

выдвижение и реализацию инициатив, получивших общероссийское или международное признание;

организацию и проведение ежегодных отраслевых общественных мероприятий;

длительную и регулярную добровольную безвозмездную помощь, осуществляемую как в материальной (передача имущества, в том числе денежных средств, выполнение работ, оказание услуг), так и в нематериальной (волонтерство, психологическая помощь) форме.

высокие достижения в области труда, охраны труда;

высокие достижения в области занятости;

иные особые заслуги и достижения, позволяющие повысить качество социальной помощи, социального обслуживания населения, направленные

на развитие Московской области в сфере труда, охраны труда и занятости населения.

Награждение Почетной грамотой может быть приурочено ко Дню социального работника.

2. Почетная грамота подписывается Министром, печать ставится на свободном от текста месте, не перекрывая личной подписи Министра. Печать может перекрывать часть наименования должности.

3. Почетная грамота установленной формы (в поздравительной папке для служебной документации с логотипом Министерства) вручается одновременно с заверенной в установленном порядке копией приказа Министра о награждении Почетной грамотой.

4. Сведения о награждении Почетной грамотой подлежат занесению в личное дело и трудовую книжку лиц, удостоенных награждения.



Приложение 3  
к Положению о награждении  
ведомственными наградами  
Министерства социального  
развития Московской области

Образец служебной записки о награждении

Министру социального развития  
Московской области

И.О. Фамилия

О награждении  
(Фамилия И.О./коллектив (наименование организации))

Уважаемый(-ая) И.О.!

В Министерство социального развития Московской области поступило  
ходатайство \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. ходатайствующего лица)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о награждении \_\_\_\_\_  
(дата) (входящий номер) (вид награды)

| Информация о награждаемом кандидате  |  |
|--|--|
| Ф.И.О., должность, наименование организации (для коллективов – наименование организации) |  |
| Дата рождения (для коллективов – дата основания организации)                             |  |

|  |  |
|--|--|
| Дата приема, стаж работы в организации, отрасли (полных лет, месяцев)<br>(для коллективов – количество полных лет, месяцев с даты основания организации) |  |
| Заслуги и основные достижения  |  |

Ходатайство о награждении считаю целесообразным поддержать/предлагаю изменить вид награды на \_\_\_\_\_ /считаю награждение нецелесообразным.

На Ваше решение.

Заместитель министра

И.О. Фамилия



Приложение 4  
к Положению о награждении  
ведомственными наградами  
Министерства социального  
развития Московской области

Образец заключения о награждении

Первому заместителю  
министра/заместителю министра  
социального развития  
Московской области

И.О. Фамилия

ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
о рассмотрении представления к награждению

| №<br>п/п | Наименование критерия оценки<br>оформления представления | Замечания |
|----------|--|-----------|
| 1.       | Фамилия, имя, отчество                                   |           |
| 2.       | Место работы, должность                                  |           |
| 3.       | Пол  |           |
| 4.       | Дата рождения  |           |
| 5.       | Место рождения   |           |
| 6.       | Образование  |           |
| 7.       | Награды и другие поощрения                               |           |
| 8.       | Домашний адрес   |           |
| 9.       | Стаж работы (общий, в отрасли,<br>в данной организации)  |           |
| 10.      | Характеристика   |           |
| №<br>п/п | Наличие оснований для<br>представления к награждению*    |           |
| 1.       | Достоверность и полнота                                  |           |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | сведений   |  |
| 2. | Отсутствие непогашенной судимости, неснятых дисциплинарных взысканий на день представления |  |

\* при наличии доступа к указанной информации

Оснований, препятствующих награждению, не имеется/считаю целесообразным изменить вид награды на \_\_\_\_\_/имеются основания, препятствующие награждению: \_\_\_\_\_.

Заместитель министра

И.О. Фамилия



Приложение 5  
к Положению о награждении  
ведомственными наградами  
Министерства социального  
развития Московской области

ПРОТОКОЛ  
вручения ведомственных наград  
Министерства социального развития Московской области

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. \_\_\_\_\_

Мною \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации)

от имени министра социального развития Московской области

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

вручены ведомственные награды Министерства социального развития  
Московской области награжденным:

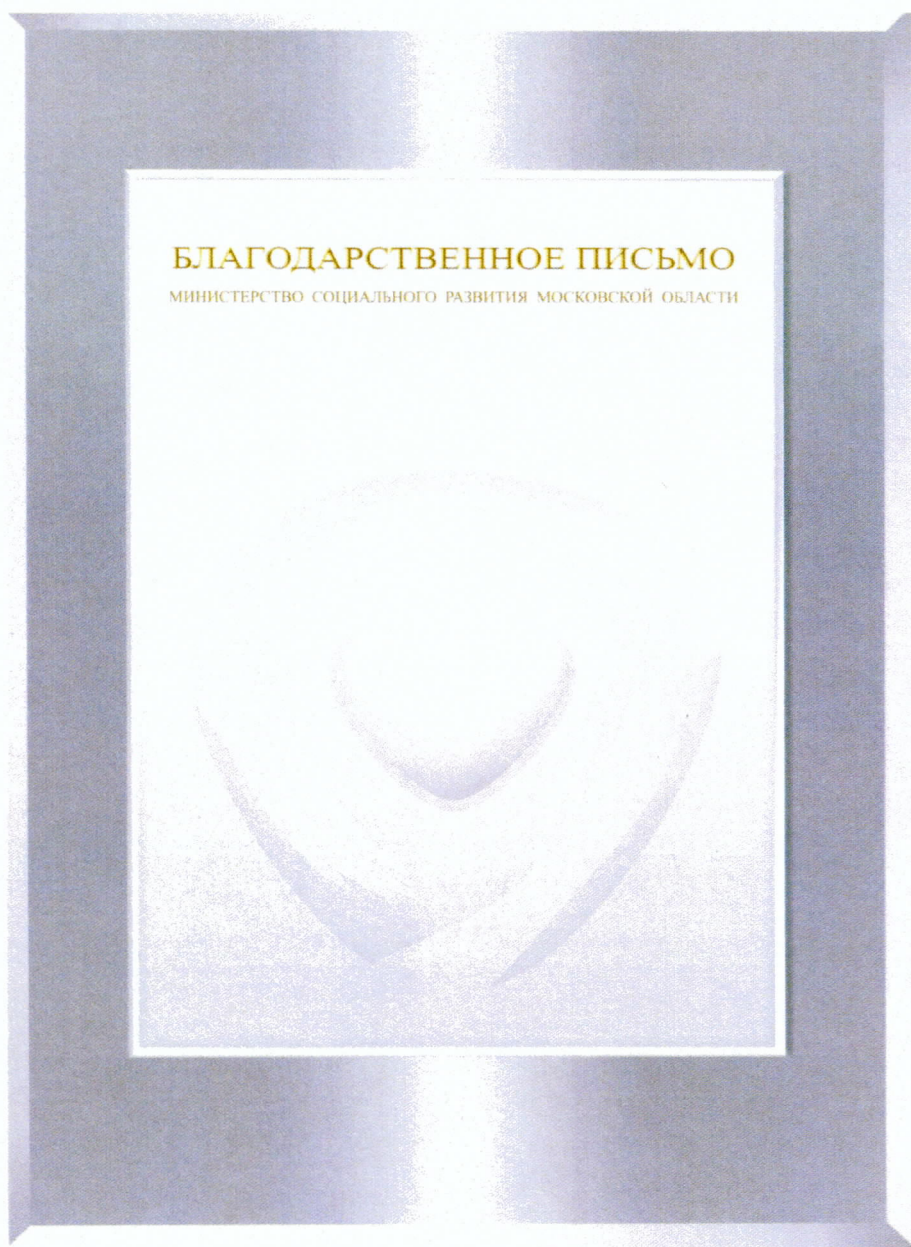
| №<br>п/п | Ф.И.О. награжденного лица | Вид ведомственной<br>награды | Дата и номер<br>документа<br>о награждении |
|----------|---------------------------|------------------------------|--|
|          |                           |                              |  |
|          |                           |                              |  |
|          |                           |                              |  |

Должность

И.О. Фамилия

УТВЕРЖДЕНА  
приказом министра  
социального развития  
Московской области  
от 17.09.18 № 19П-354

Образец бланка Благодарственного письма  
Министерства социального развития Московской области





УТВЕРЖДЕНА  
приказом министра  
социального развития  
Московской области  
от 14.09.18 № 19П-354

Образец бланка Почетной грамоты  
Министерства социального развития Московской области



УТВЕРЖДЕНА  
приказом министра  
социального развития  
Московской области  
от 14.09.18 № 19П-354

форма

### Представление к награждению

(вид награды Министерства социального развития  
Московской области)

1. Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

2. Место работы, должность \_\_\_\_\_  
(полное наименование должности и организации с указанием организационно-

правовой формы, наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления)

3. Пол \_\_\_\_\_ 4. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

5. Место рождения \_\_\_\_\_  
(республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня (без сокращений))

6. Образование \_\_\_\_\_  
(уровень образования, наименование учебного заведения, год окончания,  
специальность по образованию)

7. Награды и другие поощрения, даты награждения:

8. Домашний адрес \_\_\_\_\_  
(индекс, край, город, район, поселок, село, деревня, улица, дом, квартира (без сокращений))

9. Стаж работы: общий \_\_\_\_\_ в отрасли \_\_\_\_\_  
в данной организации \_\_\_\_\_



10. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению, при представлении к очередному награждению указываются заслуги с момента предыдущего награждения (оборотная сторона представления).

Должность

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Согласовано:

\_\_\_\_\_  
(руководитель организации, структурного подразделения или территориального структурного подразделения  
Министерства социального развития Московской области, первый заместитель министра  
или заместитель министра социального развития Московской области, ходатайствующий о награждении)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНА

приказом министра  
социального развития  
Московской области

от 14.09.18 № 197-357

форма

### Представление к награждению коллектива

(вид награды Министерства социального развития  
Московской области)

(наименование организации)

(дата основания организации)

(фамилия, имя, отчество руководителя организации)

Награды и другие поощрения коллектива, даты награждения:

Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого коллектива к награждению  
(при представлении к очередному награждению указываются заслуги с момента предыдущего награждения).



Должность

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

М.П.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Согласовано:

\_\_\_\_\_  
(руководитель организации, структурного подразделения или территориального структурного подразделения  
Министерства социального развития Московской области, первый заместитель министра  
или заместитель министра социального развития Московской области, ходатайствующий о награждении)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.