



УПРАВЛЕНИЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

(УТЗН Алтайского края)

П Р И К А З

28.05.2020

№ 45/Пр/88

г. Барнаул

О наградах и поощрениях управления Алтайского края по труду и занятости населения

В соответствии со статьей 55 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13.06.2018 № 382 «Об утверждении Методических рекомендаций по внедрению ведомственных (отраслевых) знаков отличия «Почетный наставник», статьей 19 закона Алтайского края от 28.10.2005 № 78-ЗС «О государственной гражданской службе Алтайского края», частью 5 статьи 2 закона Алтайского края от 12.12.2006 № 135-ЗС «О наградах Алтайского края», приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о Почетной грамоте управления Алтайского края по труду и занятости населения;

Положение о Благодарности управления Алтайского края по труду и занятости населения;

Положение о знаке отличия «Почетный наставник» управления Алтайского края по труду и занятости населения.

2. Приказ УТЗН Алтайского края от 20.06.2019 № 45/Пр/88 «О наградах и поощрениях управления Алтайского края по труду и занятости населения» признать утратившим силу.

3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Начальник управления

 Н.А. Капура

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления Алтайского
края по труду и занятости на-
селения

от 28.05.2010 № 45/нр/100

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почетной грамоте управления Алтайского края
по труду и занятости населения

1. Почетная грамота управления Алтайского края по труду и занятости населения (далее – «Почетная грамота») является единственной наградой от имени управления Алтайского края по труду и занятости населения (далее – «Управление») за отличия в труде.

2. Почетной грамотой награждаются государственные гражданские служащие (далее – «гражданские служащие») и работники Управления, граждане, органы местного самоуправления, иные организации и коллективы за заслуги в сфере труда, трудовых и иных связанных с ними отношений, занятости населения и защиты от безработицы (далее – «установленная сфера деятельности»).

Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к профессиональному празднику и иным праздникам, юбилейным датам (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

3. Кандидаты на награждение Почетной грамотой (за исключением органов местного самоуправления, иных организаций и коллективов) должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

наличие связанного с установленной сферой деятельности стажа службы (работы) продолжительностью не менее 10 лет, включая стаж службы (работы) в организации (органе), представляющей к награждению (либо период сотрудничества в установленной сфере деятельности), не менее 3 лет;

наличие профессиональных заслуг в установленной сфере деятельности;

истечение трехлетнего срока с даты последнего поощрения или награждения органами государственной власти или органами местного самоуправления кандидата за профессиональные заслуги в установленной сфере деятельности;

отсутствие неснятого дисциплинарного взыскания.

Для награждения Почетной грамотой органы местного самоуправления, иные организации и коллективы должны иметь заслуги в установленной сфере деятельности.

4. Повторное награждение Почетной грамотой не допускается (за исключением награждения органов местного самоуправления, иных организаций и коллективов).

5. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой на имя начальника Управления направляются следующие документы:

- при представлении к награждению по инициативе Управления:
 - служебная записка, подписанная инициатором награждения от Управления, с указанием профессиональных заслуг и приложением документов, подтверждающих соответствие кандидата на награждение требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Положения;
 - письменное согласие кандидата на обработку персональных данных (приложение 2 к настоящему Положению), содержащихся в документах о награждении Почетной грамотой (за исключением случаев представления к награждению гражданских служащих и иных сотрудников Управления, а также органов местного самоуправления, иных организаций и коллективов);
 - при представлении к награждению по инициативе органов местного самоуправления, иных организаций:
 - ходатайство о награждении Почетной грамотой, подписанное, главой муниципального района, городского округа, руководителем организации;
 - представление с указанием профессиональных заслуг кандидата на награждение (приложение 1 к настоящему Положению);
 - письменное согласие кандидата на обработку персональных данных (приложение 2 к настоящему Положению), содержащихся в документах о награждении Почетной грамотой (за исключением случаев представления к награждению органов местного самоуправления, иных организаций и коллективов).
6. Решение о награждении Почетной грамотой принимается начальником Управления на основании документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, в срок не позднее 30 календарных дней со дня их поступления в Управление и оформляется приказом.
7. Основаниями для отказа в награждении Почетной грамотой представленных кандидатов являются:
- несоответствие кандидата требованиям, указанным в пункте 3 настоящего Положения;
 - неполное представление документов, необходимых для награждения, и (или) их несоответствие требованиям, указанным в пункте 5 настоящего Положения, и (или) установление недостоверности содержащихся в них сведений;
 - представление к награждению кандидата, ранее награжденного Почетной грамотой (за исключением случаев представления к награждению органов местного самоуправления, иных организаций и коллективов).
8. Вручение Почетной грамоты производится начальником Управления, его заместителями либо уполномоченным начальником Управления лицом (лицами) в торжественной обстановке в Управлении, органах местного самоуправления, коллективах организаций, членами которых являются награжденные.
9. В случае утраты Почетной грамоты дубликат Почетной грамоты не выдается.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению о Почетной грамоте управления Алтайского края по труду и занятости населения

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почетной грамотой
управления Алтайского края по труду и занятости населения

К награждению представляется:

_____ (Фамилия, Имя, Отчество (отчество указывается при наличии))

_____ (занимаемая должность, место работы (службы))

Дата рождения: _____

Образование: _____
(специальность (направление подготовки), наименование образовательной организации, год окончания)

Ученая степень, ученое звание: _____

Информация о наградах и поощрениях: _____
(наименование награды (поощрения),

_____ дата награждения (поощрения)

Стаж службы (работы), связанный со сферой труда, трудовых и иных связанных с ними отношений, занятости населения и защиты от безработицы: _____, в том числе стаж
(полных лет)

службы (работы) в организации (органе), представляющей к награждению (период сотрудничества в сфере труда, трудовых и иных связанных с ними отношений, занятости населения и защиты от безработицы) (нужное подчеркнуть): _____
(полных лет)

Трудовая деятельность (включая обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу):

Месяц и год		Должность с указанием названия организации (в соответствии с записями в военном билете, трудовой книжке, иных документах)
поступления	ухода	

Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению:

Неснятых дисциплинарных взысканий не имеет.

_____ (должность лица, вносящего представление)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению о Почетной гра-
моте управления Алтайского
края по труду и занятости насе-
ления

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество (отчество указывается при наличии))

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств ав-
томатизации, обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,
передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блоки-
рование, удаление, уничтожение персональных данных) в управлении Алтай-
ского края по труду и занятости населения моих персональных данных (фа-
милия, имя, отчество, адрес, паспортные данные и другие персональные дан-
ные) в объеме, содержащемся в представляемых документах, необходимых
для подготовки документов для представления к награждению (поощрению),
в течение сроков, установленных для хранения соответствующих данных.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным
законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется
на основании письменного заявления, поданного в управление Алтайского
края по труду и занятости населения.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления Алтайского
края по труду и занятости на-
селения

от 28.05.2020 № 45/нр/88

ПОЛОЖЕНИЕ
о Благодарности управления Алтайского края
по труду и занятости населения

1. Благодарность управления Алтайского края по труду и занятости населения (далее – «Благодарность») является формой поощрения управления Алтайского края по труду и занятости населения (далее – «Управление»).

2. Благодарностью поощряются государственные гражданские служащие (далее – «гражданские служащие») и работники Управления, граждане, органы местного самоуправления, иные организации и коллективы за заслуги в сфере труда, трудовых и иных связанных с ними отношений, занятости населения и защиты от безработицы (далее – «установленная сфера деятельности»).

Поощрение Благодарностью может быть приурочено к профессиональному празднику и иным праздникам, юбилейным датам (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

3. Кандидаты на поощрение Благодарностью (за исключением органов местного самоуправления, иных организаций и коллективов) должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

наличие стажа службы (работы) продолжительностью не менее 5 лет, включая стаж службы (работы) в организации (органе), представляющей к поощрению (либо период сотрудничества в установленной сфере деятельности), не менее 1 года;

наличие профессиональных заслуг в установленной сфере деятельности;

отсутствие неснятого дисциплинарного взыскания.

Для поощрения Благодарностью органы местного самоуправления, иные организации и коллективы должны иметь заслуги в установленной сфере деятельности.

4. Повторное поощрение Благодарностью допускается не ранее чем через 3 года после предыдущего поощрения (за исключением поощрения органов местного самоуправления, иных организаций и коллективов).

5. Для рассмотрения вопроса о поощрении Благодарностью на имя начальника Управления направляются следующие документы:

– при представлении к поощрению по инициативе Управления:

служебная записка, подписанная инициатором поощрения от Управления, с указанием профессиональных заслуг и приложением документов, подтверждающих соответствие кандидата на поощрение требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Положения;

письменное согласие кандидата на обработку персональных данных (приложение 2 к Положению о Почетной грамоте управления Алтайского края по труду и занятости населения), содержащихся в документах о поощрении Благодарностью (за исключением случаев представления к поощрению гражданских служащих и иных сотрудников Управления, а также органов местного самоуправления, иных организаций и коллективов);

– при представлении к поощрению по инициативе органов местного самоуправления, иных организаций:

ходатайство о поощрении Благодарностью, подписанное, главой муниципального района, городского округа, руководителем организации;

представление с указанием профессиональных заслуг кандидата на поощрение (приложение к настоящему Положению);

письменное согласие кандидата на обработку персональных данных (приложение 2 к Положению о Почетной грамоте управления Алтайского края по труду и занятости населения), содержащихся в документах о поощрении Благодарностью (за исключением случаев представления к поощрению органов местного самоуправления, иных организаций и коллективов).

6. Решение о поощрении Благодарностью принимается начальником Управления на основании документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, в срок не позднее 30 календарных дней со дня их поступления в Управление и оформляется приказом.

7. Основаниями для отказа в поощрении Благодарностью представленных кандидатов являются:

несоответствие кандидата требованиям, указанным в пункте 3 настоящего Положения;

неполное представление документов, необходимых для поощрения, и (или) их несоответствие требованиям, указанным в пункте 5 настоящего Положения, и (или) установление недостоверности содержащихся в них сведений;

представление к поощрению кандидата, ранее срока, указанного в пункте 4 настоящего Положения (за исключением случаев представления к поощрению органов местного самоуправления, иных организаций и коллективов).

8. Вручение Благодарности производится начальником Управления, его заместителями либо уполномоченным начальником Управления лицом (лицами) в торжественной обстановке в Управлении, органах местного самоуправления, коллективах организаций, членами которых являются поощряемые.

9. В случае утраты Благодарности дубликат Благодарности не выдается.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о Благодарности
управления Алтайского края по
труду и занятости населения

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к поощрению Благодарностью
управления Алтайского края по труду и занятости населения

К поощрению представляется:

_____ (Фамилия, Имя, Отчество (отчество указывается при наличии))

_____ (занимаемая должность, место работы (службы))

Дата рождения: _____

Образование: _____
(специальность (направление подготовки), наименование образовательной организации, год окончания)

Ученая степень, ученое звание: _____

Информация о наградах и поощрениях: _____
(наименование награды (поощрения),

_____ дата награждения (поощрения)

Стаж службы (работы), связанный со сферой труда, трудовых и иных связанных с ними отношений, занятости населения и защиты от безработицы: _____, в том числе стаж
(полных лет)

службы (работы) в организации (органе), представляющей к поощрению (период сотрудничества в сфере труда, трудовых и иных связанных с ними отношений, занятости населения и защиты от безработицы) (нужное подчеркнуть): _____
(полных лет)

Трудовая деятельность (включая обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу):

Месяц и год		Должность с указанием названия организации (в соответствии с записями в военном билете, трудовой книжке, иных документах)
поступления	ухода	

Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к поощрению:

Неснятых дисциплинарных взысканий не имеет.

_____ (должность лица, вносящего представление)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления Алтайско-
го края по труду и занятости на-
селения

от 29.05.2020 № 45/лр/88

ПОЛОЖЕНИЕ
о знаке отличия «Почетный наставник» управления
Алтайского края по труду и занятости населения

1. Настоящее Положение разработано в целях развития наставничества в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13.06.2018 № 382 «Об утверждении Методических рекомендаций по внедрению ведомственных (отраслевых) знаков отличия «Почетный наставник», частью 5 статьи 2 закона Алтайского края от 12.12.2006 № 135-ЗС «О наградах Алтайского края».
2. Знак отличия «Почетный наставник» (далее – «знак отличия») является формой поощрения управления Алтайского края по труду и занятости населения (далее – Управление) за личные заслуги:
 - в содействии молодым рабочим, специалистам и государственным гражданским служащим (далее – «молодые работники») в успешном овладении ими профессиональными знаниями, навыками и умениями, в их профессиональном становлении;
 - в приобретении молодыми работниками опыта работы по специальности, формировании у них практических знаний и навыков;
 - в оказании постоянной и эффективной помощи молодым работникам в совершенствовании форм и методов работы;
 - в проведении действенной работы по воспитанию молодых работников, повышению их общественной активности и формированию гражданской позиции.
3. Знак отличия не является формой поощрения за заслуги в труде.
4. В целях настоящего Положения молодым работником признается лицо в возрасте до 35 лет:
 - получившее среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившее на работу по полученной специальности (направлению подготовки) в течение одного года со дня приема на работу;
 - прошедшее профессиональное обучение либо дополнительное профессиональное образование по новой специальности (направлению подготовки), профессии и поступившее на работу (переведенное) по полученной специальности (направлению подготовки), профессии в течение одного года со дня приема на работу (перевода);

впервые поступившее на государственную гражданскую службу;
поступившее на работу после длительного пребывания (более одного года) в статусе безработного в течение одного года со дня приема на работу.

5. Знаком отличия поощряются государственные гражданские служащие и иные работники Управления (далее – «сотрудники»), работники органов службы занятости Алтайского края, работники органов местного самоуправления, отвечающие требованиям пункта 8 настоящего Положения.

6. Победители краевого конкурса «Лучший шеф-наставник» могут быть поощрены знаком отличия не ранее чем через год после даты указа Губернатора Алтайского края об объявлении итогов конкурса.

7. Лицу, поощренному знаком отличия, вручается диплом Управления «Почетный наставник».

8. Кандидаты на поощрение знаком отличия (далее – «кандидаты») должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

наличие у кандидата стажа работы в сфере деятельности Управления не менее 5 лет, включая стаж работы (службы) в организации (органе), представляющей ходатайство, не менее 5 лет;

наличие у кандидата стажа наставнической деятельности не менее 3 лет;

наличие у кандидата наград, иных видов поощрений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Алтайского края, органов местного самоуправления либо организаций за профессиональные заслуги в установленной сфере деятельности, а также за наставническую деятельность;

отсутствие неснятого дисциплинарного взыскания.

9. Для рассмотрения вопроса о поощрении знаком отличия на имя начальника Управления направляются следующие документы:

ходатайство о поощрении знаком отличия, подписанное заместителем начальника Управления, руководителем структурного подразделения Управления, непосредственным руководителем кандидата, руководителем органа службы занятости Алтайского края, главой муниципального района, городского округа;

представление с указанием конкретных заслуг в наставнической деятельности кандидата (приложение к настоящему Положению);

письменное согласие кандидата на обработку персональных данных (приложение 2 к Положению о Почетной грамоте управления Алтайского края по труду и занятости населения), содержащихся в документах о поощрении знаком отличия.

10. Ходатайство о поощрении знаком отличия возбуждается по месту основной (постоянной) работы кандидата:

коллективами органов службы занятости Алтайского края;

структурными подразделениями Управления;

органами местного самоуправления.

11. Решение о поощрении знаком отличия принимается начальником Управления на основании документов, указанных в пункте 9 настоящего По-

ложения, в срок не позднее 30 календарных дней со дня их поступления в Управление и оформляется приказом.

12. Основаниями для отказа в поощрении знаком отличия представленных кандидатов являются:

несоответствие кандидата требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Положения;

неполное представление документов, необходимых для поощрения, и (или) их несоответствие требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Положения, и (или) установление недостоверности содержащихся в них сведений;

представление к поощрению кандидата, ранее срока, указанного в пункте 6 настоящего Положения.

13. Знак отличия вручается в торжественной обстановке начальником Управления его заместителями либо уполномоченным начальником Управления лицом (лицами).

14. Повторное поощрение знаком отличия не допускается.

15. Дубликат диплома Управления «Почетный наставник» не выдается. В случае утраты диплома Управления «Почетный наставник» по заявлению гражданина, заинтересованного в получении данной информации, представляется справка (выписка из приказа), подтверждающая факт поощрения знаком отличия.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о знаке отличия
«Почетный наставник» управ-
ления Алтайского края по
труду и занятости населения

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к поощрению знаком отличия
«Почетный наставник» управления Алтайского
края по труду и занятости населения

К поощрению представляется:

_____ (Фамилия, Имя, Отчество (отчество указывается при наличии))

_____ (занимаемая должность, место работы (службы))

Дата рождения: _____

Образование: _____
(специальность (направление подготовки), наименование образовательной организации, год окончания)

Ученая степень, ученое звание: _____

Информация о наградах и поощрениях, в том числе за наставническую деятельность:

_____ (наименование награды (поощрения),

_____ дата награждения (поощрения)

стажа работы в сфере труда, трудовых и иных связанных с ними отношений, занятости населения и защиты от безработицы: _____, в том числе стаж работы (службы) в
(полных лет)

организации (оргane), представляющей к поощрению: _____,
(полных лет)

стаж наставнической деятельности: _____,
(полных лет)

Трудовая деятельность (включая обучение в профессиональных образовательных органи-
зациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу):

Месяц и год		Должность с указанием названия организации (в соответствии с записями в военном билете, трудовой книжке, иных документах)
поступления	ухода	

Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к поощрению:

_____ Неснятых дисциплинарных взысканий не имеет.

_____ (должность лица, вносящего представление)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.