



Зарегистрирован в Иркутском областном  
государственном казенном учреждении  
«Институт муниципальной правовой  
информации им. М.М. Сперанского»  
Дата государственной регистрации  
« 16 » мая 2015 года  
Регистрационный № 03-0719/25

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,  
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

« 15 » мая 2025 года

№ 53-47-цпр

Иркутск

**О внесении изменений в приказ министерства социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области  
от 24 сентября 2013 года № 201-мпр**

В соответствии с частью 4 статьи 69 Устава Иркутской области, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Внести в приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24 сентября 2013 года № 201-мпр «Об утверждении Положения о ведомственных наградах министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области» (далее – приказ) следующие изменения:

1) в преамбуле слова «Законом Иркутской области от 11 мая 2010 года № 30-ОЗ «О системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области» заменить словами «частью 4 статьи 69 Устава Иркутской области»;

2) Положение о ведомственных наградах министерства социального развития, опеки и попечительства, утвержденное приказом, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» ([www.ogirk.ru](http://www.ogirk.ru)), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) после его государственной регистрации.

3. Настоящий приказ вступает в силу не ранее чем по истечении десяти календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр социального развития,  
опеки и попечительства  
Иркутской области



В. А. Родионов

Приложение  
к приказу министерства социального  
развития, опеки и попечительства  
Иркутской области от  
«15» мая 2025 года  
№ 53-47-шпр

«Утверждено  
приказом министерства социального  
развития, опеки и попечительства  
Иркутской области  
от 24 сентября 2013 года № 201-мпр

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВЕДОМСТВЕННЫХ НАГРАДАХ МИНИСТЕРСТВА  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение определяет порядок награждения ведомственными наградами министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее - министерство).

2. Ведомственными наградами министерства являются Благодарность, Почетная грамота, Диплом «Почетный наставник социальной защиты Иркутской области», медаль «Ветеран социальной защиты Иркутской области» (далее соответственно - Благодарность, Почетная грамота, Диплом, медаль).

3. Ведомственные награды министерства не являются наградами Иркутской области.

4. Почетной грамотой награждаются, Благодарность объявляется:

1) государственным гражданским служащим Иркутской области, замещающим должности государственной гражданской службы в министерстве и территориальных подразделениях (управлениях) министерства (далее - управления);

2) работникам, замещающим в министерстве и управлениях должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области;

3) руководителям, работникам областных государственных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству (далее - учреждения).

5. Медалью награждаются, Диплом вручается лицам, указанным в пункте 4 настоящего Положения (далее при совместном упоминании - работники), а также работникам, уволенным в связи с выходом на пенсию (далее - пенсионеры).

6. Решение о награждении ведомственной наградой принимается министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министр), либо лицом, осуществляющим его полномочия, в форме распоряжения министерства.

7. Благодарность объявляется работникам, имеющим стаж работы (службы) в министерстве, управлении, учреждении не менее 3 лет, за личный вклад в решение задач, стоящих перед министерством, добросовестный труд в системе социальной защиты населения и органах опеки и попечительства, безупречное выполнение должностных обязанностей и не имеющим дисциплинарного взыскания.

Благодарность объявляется один раз за период служебной (трудовой) деятельности в министерстве, управлении, учреждении.

Порядок представления работника к объявлению Благодарности предусмотрен главой 2 настоящего Положения.

8. Почетной грамотой награждаются работники, имеющие стаж работы (службы) в министерстве, управлении, учреждении не менее 5 лет, за личный вклад в решение задач, стоящих перед министерством, многолетний и добросовестный труд в системе социальной защиты населения и органах опеки и попечительства, безупречное выполнение должностных обязанностей и не имеющие дисциплинарного взыскания.

Награждение почетной грамотой возможно один раз в 3 года.

Порядок представления работника к награждению Почетной грамотой предусмотрен главой 3 настоящего Положения.

9. Диплом вручается работникам, а также пенсионерам, которым присвоено звание «Почетный наставник социальной защиты Иркутской области».

Порядок присвоения звания «Почетный наставник социальной защиты Иркутской области», вручения Диплома, а также выплаты единовременного поощрения, определяется нормативным правовым актом министерства.

10. Медалью награждаются работники, а также пенсионеры, которым присвоено звание «Ветеран социальной защиты Иркутской области».

Порядок присвоения звания «Ветеран социальной защиты Иркутской области», награждения медалью, а также выплаты единовременного поощрения, определяется нормативным правовым актом министерства.

11. При представлении к награждению ведомственной наградой работника или пенсионера необходимо наличие его письменного согласия на обработку персональных данных, оформленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

12. Награждение ведомственными наградами работников и пенсионеров, соответствующих требованиям, предусмотренным пунктами 7, 8 настоящего Положения, а также требованиям нормативных правовых актов, предусмотренных пунктами 9, 10 настоящего Положения, производится по решению министра либо лица, осуществляющего его полномочия, в связи с профессиональным праздником «День социального работника», юбилейными

датами работника (50 и последующие пять лет со дня рождения) или учреждения (5 и последующие пять лет со дня образования), выходом работника на пенсию, а также по результатам оценки деятельности министерства, управления, учреждения в пределах квот, установленных приложением 2 к настоящему Положению (далее - квота по награждению).

13. Награждение ведомственными наградами производится в торжественной обстановке в трудовом коллективе, где работает (служит) работник, либо работал (служил) пенсионер, министром или по его поручению заместителем министра, начальником управления, директором учреждения.

14. Работникам, награжденным ведомственной наградой, выплачивается единовременное поощрение.

15. Выплата единовременного поощрения производится не позднее 20 рабочих дней со дня принятия распоряжения министерства о награждении ведомственной наградой:

1) работникам министерства - в пределах установленного фонда оплаты труда министерства;

2) работникам управления - в пределах установленного фонда оплаты труда управления;

3) работникам учреждения - в пределах установленного фонда оплаты труда учреждения.

16. Запись о награждении ведомственной наградой вносится в трудовую книжку работника управлением по государственной гражданской службе и кадрам министерства, кадровыми работниками, осуществляющими ведение кадрового делопроизводства в учреждениях.

Внесение сведений о ведомственной награде министерства не предусмотрено в случае выбора работником способа ведения трудовой книжки в электронном виде.

По письменному заявлению работника (пенсионера) управление по государственной гражданской службе и кадрам министерства, кадровые работники, осуществляющие ведение кадрового делопроизводства в учреждениях, выдают работнику (пенсионеру) распоряжение министерства о награждении ведомственной наградой.

17. В случае смерти работника, в отношении которого принято распоряжение министерства о награждении ведомственной наградой, единовременное поощрение выплачивается члену его семьи (далее - член семьи). Выплата единовременного поощрения в таких случаях производится не позднее чем через один месяц со дня истечения шестимесячного срока, в течение которого член семьи может письменно обратиться в министерство, управление, учреждение, в котором работник замещал должность, за выплатой единовременного поощрения. При этом указанный срок исчисляется со дня издания правового акта министерства о награждении. При обращении нескольких членов семьи за единовременным поощрением, не полученным умершим работником, сумма единовременного поощрения делится между членами семьи поровну.

18. Членами семьи, имеющими право на получение единовременного поощрения, являются:

- 1) супруга (супруг), состоявшая (состоявший) на день смерти работника в зарегистрированном браке с ним (с ней);
- 2) родители умершего работника;
- 3) дети умершего работника;
- 4) лица, находившиеся на иждивении умершего работника.

## Глава 2. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РАБОТНИКА К ОБЪЯВЛЕНИЮ БЛАГОДАРНОСТИ

19. Ходатайство об объявлении Благодарности возбуждается в коллективах структурных подразделений министерства, управлений, учреждений, в которых работник осуществляет трудовую (служебную) деятельность.

При возбуждении ходатайства об объявлении Благодарности в связи с профессиональным праздником «День социального работника» документы подаются в период с 1 октября по 31 декабря года, предшествующего году, в котором предполагается объявить Благодарность.

20. При возбуждении ходатайства об объявлении Благодарности в управление по государственной гражданской службе и кадрам министерства подаются следующие документы (далее - наградные материалы):

- 1) ходатайство, оформленное по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;
- 2) служебная записка или письмо на имя министра с указанием фамилии, имени, отчества работника, должности, места работы (службы), подписанная начальником структурного подразделения министерства, начальником управления, директором учреждения.

21. Днем подачи (поступления) наградных материалов считается день их регистрации в министерстве.

22. Управление по государственной гражданской службе и кадрам министерства в течение 30 рабочих дней со дня поступления наградных материалов проводит проверку наградных материалов на соответствие их требованиям и условиям, установленным настоящим Положением.

23. Управление по государственной гражданской службе и кадрам министерства в течение срока, указанного в пункте 22 настоящего Положения, возвращает в коллектив, возбудивший ходатайство, наградные материалы с указанием выявленных замечаний в случаях:

- 1) несоответствия наградных материалов условиям, установленным пунктом 7 настоящего Положения;
- 2) несоответствия наградных материалов требованиям, установленным пунктами 11, 20 настоящего Положения;
- 3) представления наградных материалов с нарушением сроков, установленных абзацем вторым пункта 19 настоящего Положения;
- 4) превышения квоты по награждению для управления, учреждения.

24. Коллектив, возбудивший ходатайство, в течение 2 рабочих дней со дня получения наградных материалов устраняет выявленные замечания и повторно представляет наградные материалы в управление по государственной гражданской службе и кадрам министерства.

25. Управление по государственной гражданской службе и кадрам министерства в течение срока, указанного в пункте 22 настоящего Положения, передает наградные материалы министру либо лицу, осуществляющему его полномочия, для принятия решения об объявлении Благодарности либо об отклонении ходатайства.

26. Решение об объявлении Благодарности или об отклонении ходатайства принимается в течение 60 рабочих дней со дня поступления наградных материалов в управление по государственной гражданской службе и кадрам министерства.

27. При объявлении Благодарности выплачивается единовременное поощрение в размере 3 000 рублей.

28. Повторное объявление Благодарности не производится.

29. В случае принятия министром либо лицом, осуществляющим его полномочия, решения об отклонении ходатайства управление по государственной гражданской службе и кадрам министерства возвращает в ходатайствующий коллектив наградные материалы в срок, не позднее 30 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

30. Основанием для отклонения ходатайства является несоблюдение условий, указанных в пункте 7 и (или) 24 настоящего Положения.

### Глава 3. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РАБОТНИКА К НАГРАЖДЕНИЮ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ

31. Ходатайство о награждении Почетной грамотой возбуждается в коллективах структурных подразделений министерства, управлений, учреждений, в которых работник осуществляет трудовую (служебную) деятельность.

При возбуждении ходатайства о награждении Почетной грамотой в связи с профессиональным праздником «День социального работника» наградные материалы подаются в период с 1 октября по 31 декабря года, предшествующего году, в котором предполагается наградить Почетной грамотой.

32. При возбуждении ходатайства о награждении Почетной грамотой в управление по государственной гражданской службе и кадрам министерства подаются следующие наградные материалы:

1) ходатайство, оформленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

2) служебная записка или письмо на имя министра с указанием фамилии, имени, отчества работника, должности, места работы (службы), подписанная начальником структурного подразделения министерства, начальником управления, директором учреждения.

33. Днем подачи (поступления) наградных материалов считается день их регистрации в министерстве.

34. Управление по государственной гражданской службе и кадрам министерства в течение 30 рабочих дней со дня поступления наградных материалов проводит проверку наградных материалов на соответствие их требованиям, установленным настоящим Положением.

35. Управление по государственной гражданской службе и кадрам министерства в течение срока, указанного в пункте 34 настоящего Положения, возвращает в коллектив, возбудивший ходатайство, наградные материалы с указанием выявленных замечаний в случаях:

1) несоответствия наградных материалов условиям, установленным пунктом 8 настоящего Положения;

2) несоответствия наградных материалов требованиям, установленным пунктами 11, 32 настоящего Положения;

3) представления наградных материалов с нарушением сроков, установленных абзацем вторым пункта 31 настоящего Положения;

4) превышения квоты по награждению для управления, учреждения.

36. Коллектив, возбудивший ходатайство, в течение 2 рабочих дней со дня получения наградных материалов устраняет выявленные замечания и повторно представляет наградные материалы в управление по государственной гражданской службе и кадрам министерства.

37. Управление по государственной гражданской службе и кадрам министерства в течение срока, указанного в пункте 34 настоящего Положения, передает наградные материалы министру либо лицу, осуществляющему его полномочия, для принятия решения о награждении Почетной грамотой либо об отклонении ходатайства.

38. Решение о награждении Почетной грамотой или об отклонении ходатайства принимается в течение 60 рабочих дней со дня поступления наградных материалов в управление по государственной гражданской службе и кадрам министерства.

39. При награждении Почетной грамотой выплачивается единовременное поощрение в размере 5 000 рублей.

40. Повторное награждение Почетной грамотой, возможно, не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.

41. В случае принятия министром либо лицом, осуществляющим его полномочия, решения об отклонении ходатайства управление по государственной гражданской службе и кадрам министерства возвращает в ходатайствующий коллектив наградные материалы в срок, не позднее 30 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

42. Основанием для отклонения ходатайства является несоблюдение условий, указанных в пункте 8 и (или) 36 настоящего Положения.

Приложение 1  
к Положению о ведомственных  
наградах министерства социального  
развития, опеки и попечительства  
Иркутской области  
от 24 сентября 2013 года № 201-мпр

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных )  
\_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,  
(номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем  
его органе)

руководствуясь статьями 9, 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, расположенному по адресу: 664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2 (далее – Оператор) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Даю согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства, сведения о трудовой деятельности, образование, данные паспорта (или иного документа удостоверяющего личность), и иные сведения содержащиеся в ходатайстве о награждении ведомственной наградой министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденном приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24 сентября 2013 года № 201-мпр.

Обработка персональных данных Оператором осуществляется в целях представления к награждению ведомственной наградой министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

\_\_\_\_\_  
(наименование ведомственной награды)

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случае ставших мне известными фактов нарушения моих прав

при обработке персональных данных. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество  
(при наличии)

Приложение 2  
к Положению о ведомственных  
наградах министерства социального  
развития, опеки и попечительства  
Иркутской области  
от 24 сентября 2013 года № 201-мпр

**Квоты по награждению**

Для награждения  
Почетной грамотой министерства социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерства),  
Благодарностью министерства, Дипломом «Почетный наставник  
социальной защиты Иркутской области»:

Численность сотрудников учреждения, подведомственного министерству, территориального подразделения (управления) министерства	Рекомендуемая квота
до 40 человек	2
от 41 до 80 человек	4
от 81 до 120 человек	6
от 121 до 160 человек	8
от 161 до 200 человек	10
от 201 до 240 человек	12
от 241 человека и выше	14

Для присвоения звания  
«Ветеран социальной защиты Иркутской области»:

Численность сотрудников учреждения, подведомственного министерству, Межрайонного управления министерства	Рекомендуемая квота
до 50 человек	1
от 51 до 100 человек	2
от 101 до 150 человек	3
от 150 человек и выше	4

Приложение 3  
к Положению о ведомственных  
наградах министерства социального  
развития, опеки и попечительства  
Иркутской области  
от 24 сентября 2013 года № 201-мпр

---

Ф.И.О., должность, телефон специалиста, подготовившего наградные документы

Ходатайство

о награждении ведомственной наградой министерства социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области (Благодарность, Почетная грамота)

---

(наименование ведомственной награды министерства социального развития, опеки и  
попечительства Иркутской области)

---

(фамилия, имя, отчество)

---

(занимаемая должность, место работы (службы))

1.Дата рождения: \_\_\_\_\_

2.Образование: \_\_\_\_\_

3.Окончил(-а) (когда, что): \_\_\_\_\_

4.Специальность по диплому: \_\_\_\_\_

5.Какими ведомственными наградами министерства награжден(-а), дата и номер  
распоряжения (приказа) о награждении: \_\_\_\_\_

6.Какими наградами органов местного самоуправления муниципальных  
образований Иркутской области награжден(-а), дата, номер и наименование  
правового акта о награждении: \_\_\_\_\_

7.Стаж работы: (общий) \_\_\_\_\_, в системе социальной защиты и органах  
опеки и попечительства Иркутской области: \_\_\_\_\_

8. Стаж работы в министерстве (управлении, учреждении) \_\_\_\_\_

9.Дисциплинарные взыскания (дата, номер распоряжения (приказа) о  
применении): \_\_\_\_\_

---

10.

Сведения  
о служебной (трудовой) деятельности (в соответствии с трудовой книжкой)

Дата поступления (число, месяц, год)	Дата ухода (число, месяц, год)	Должность с указанием наименования организации (органа)

11.

Характеристика

(личный вклад в решение задач, стоящих перед министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, (многолетний) и (или) добросовестный труд в системе социальной защиты населения и органах опеки и попечительства, безупречное выполнение должностных обязанностей)

Кандидатура \_\_\_\_\_  
рекомендована собранием коллектива работников \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения министерства (управления, учреждения))

\_\_\_\_\_

(дата обсуждения, № протокола)

Руководитель структурного  
подразделения министерства  
(управления, учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

М.П.

».