



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

Хабаровского края

(Минобрнауки Хабаровского края)

ПРИКАЗ

23.10.2024 № 42

г. Хабаровск

О ведомственных наградах
министерства образования
и науки Хабаровского края

В целях поощрения и награждения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, организаций различных форм собственности и их коллективов за заслуги и достижения в установленных сферах деятельности министерства образования и науки Хабаровского края, содействие в решении задач, возложенных на министерство образования и науки Хабаровского края ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учредить ведомственные награды министерства образования и науки Хабаровского края:

Почетная грамота министерства образования и науки Хабаровского края;

Благодарность министерства образования и науки Хабаровского края.

Благодарственное письмо министерства образования и науки Хабаровского края.

2. Утвердить прилагаемые:

Положение о Почетной грамоте, Благодарности и Благодарственном письме министерства образования и науки Хабаровского края;

Порядок внесения и рассмотрения ходатайств о награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности и вручении Благодарственного письма министерства образования и науки Хабаровского края.

3. Признать утратившими силу приказы министерства образования и науки Хабаровского края:

от 14 марта 2016 г. № 11 "О ведомственных формах поощрения министерства образования и науки Хабаровского края";

от 22 февраля 2017 г. № 9 "О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Хабаровского края от 14 марта 2016 г. № 11 "О ведомственных формах поощрения министерства образования и науки Хабаровского края".

от 29 мая 2017 г. № 17 "О внесении изменений в Положение о Благодарности министерства образования и науки Хабаровского края, утвержденное приказом министерства образования и науки Хабаровского края от 14 марта 2016 г. № 11 "О ведомственных формах поощрения министерства образования и науки Хабаровского края";

от 13 декабря 2017 г. № 38 "О внесении изменения в Положение о Сертификате министерства образования и науки Хабаровского края, утвержденное приказом министерства образования и науки Хабаровского края от 14 марта 2016 г. № 11 "О ведомственных формах поощрения министерства образования и науки Хабаровского края".

4. Управлению организационно-кадровой и аналитической работы министерства образования и науки Хабаровского края (далее – министерство, край) направить копию настоящего приказа:

не позднее трех рабочих дней со дня принятия в прокуратуру края, в правовой департамент Губернатора края для государственной регистрации;

в течение пяти календарных дней со дня его государственной регистрации для опубликования в министерство цифрового развития и связи края, для размещения на официальном сайте министерства в управление инфраструктуры, имущественного комплекса и информатизации образования министерства;

в течение семи календарных дней после дня первого официального опубликования в электронном виде в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области с указанием сведений об источниках их официального опубликования.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2025 г.

И.о. министра



А.А. Протко

УТВЕРЖДЕНО

Приказом министерства
образования и науки
Хабаровского края

от "23" 10 2024 г. № 42

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте, Благодарности и Благодарственном письме
министерства образования и науки Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет условия поощрения ведомственными наградами министерства образования и науки Хабаровского края (далее также – министерство) и устанавливает описание бланков Почетной грамоты, Благодарности и Благодарственного письма министерства.

1.2. Поощрение ведомственными наградами министерства производится за достижения (заслуги) в сфере общего образования, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, высшего образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, научной, научно-технической и инновационной деятельности, воспитания (далее также – установленные сферы деятельности министерства), высокие результаты профессиональной деятельности в органах управления образования, многолетний плодотворный труд по обеспечению деятельности организаций установленной сферы деятельности министерства.

2. Почетная грамота министерства образования и науки Хабаровского края

2.1. Почетной грамотой министерства (далее – Почетная грамота) могут награждаться:

работники организаций, осуществляющих деятельность в одной из установленных сфер деятельности министерства;

работники подведомственных министерству организаций;

муниципальные служащие, работники органов местного самоуправления городских округов, муниципальных округов и муниципальных районов Хабаровского края, осуществляющих управление в сфере образования (далее также – орган местного самоуправления);

работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, в министерстве.

2.2. Почетной грамотой могут награждаться лица, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения, за:

совершенствование методов обучения и воспитания подрастающего поколения, культурного и нравственного развития личности, за разработку учебных пособий, учебно-методических материалов;

заслуги в успешном внедрении результатов научно-исследовательской деятельности в производство и практическую деятельность; развитии научно-исследовательской деятельности в образовательных организациях высшего образования, подготовке высококвалифицированных научных кадров;

личные заслуги в содействии молодым работникам в успешном овладении ими профессиональными знаниями, навыками и умениями, в их профессиональном становлении;

высокие результаты профессиональной деятельности в министерстве, органе местного самоуправления, организации;

вклад в развитие одной из установленных сфер деятельности министерства;

многолетний добросовестный и эффективный труд.

2.3. Кандидат на награждение Почетной грамотой должен одновременно соответствовать следующим требованиям:

наличие стажа работы не менее пяти лет в соответствующей сфере деятельности министерства и не менее трех лет в представляющей к награждению организации;

наличие профессиональных заслуг в соответствующей сфере деятельности министерства (сведения о поощрениях за эффективную и добросовестную трудовую (служебную) деятельность).

2.4. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут быть представлены к повторному награждению Почетной грамотой, к объявлению Благодарности не ранее чем через три года после предыдущего поощрения при наличии новых достижений (заслуг).

2.5. Описание бланка Почетной грамоты приведено в приложении № 1 к настоящему Положению.

3. Благодарность министерства образования и науки Хабаровского края

3.1. Благодарность министерства (далее – Благодарность) может объявляться:

работникам организаций, осуществляющих деятельность в одной из установленных сфер деятельности министерства;

работникам подведомственных министерству организаций;

муниципальным служащим, работникам органов местного самоуправления;

государственным гражданским служащим министерства, работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, в министерстве;

коллективам организаций, осуществляющих деятельность в одной из установленных сфер деятельности министерства.

3.2. Благодарность может быть объявлена за:

вклад в разработку учебных пособий, учебно-методических материалов, личные заслуги в содействии молодым работникам в успешном овладении ими профессиональными знаниями, навыками и умениями, в их профессиональном становлении, в проведение работы по воспитанию обучающихся, повышению их общественной активности и формированию гражданской позиции;

заслуги в успешном внедрении результатов научно-исследовательской деятельности в производство и практическую деятельность; развитии научно-исследовательской деятельности в образовательных организациях высшего образования, подготовке высококвалифицированных научных кадров;

вклад в развитие одной из установленных сфер деятельности министерства;

эффективную и безупречную государственную гражданскую службу, муниципальную службу; внедренные предложения по совершенствованию деятельности министерства, органа местного самоуправления, организации при реализации должностных обязанностей;

добросовестный эффективный труд по обеспечению деятельности организаций установленной сферы деятельности министерства, органов местного самоуправления, министерства.

3.3. Кандидат к объявлению Благодарности должен одновременно соответствовать следующим требованиям:

наличие стажа работы (службы) не менее трех лет в соответствующей сфере деятельности министерства и не менее одного года в представляющей к награждению организации;

наличие профессиональных заслуг в соответствующей сфере деятельности министерства (сведения о поощрениях за эффективную и добросовестную трудовую (служебную) деятельность).

3.4. Лица (коллективы организаций), которым объявлена Благодарность, могут быть представлены к повторному объявлению Благодарности, награждению Почетной грамотой не ранее чем через три года после предыдущего поощрения при наличии новых достижений (заслуг).

3.5. Описание бланка Благодарности приведено в приложении № 2 к настоящему Положению.

4. Благодарственное письмо министерства образования и науки Хабаровского края

4.1. Благодарственное письмо министерства (далее – Благодарственное письмо) может вручаться:

гражданам Российской Федерации и иностранным гражданам;
организациям различных форм собственности и их коллективам.

4.2. Благодарственное письмо может вручаться за:

вклад в развитие одной из установленных сфер деятельности министерства;

активное участие в мероприятиях краевого уровня (значения), мероприятиях, направленных на развитие установленных сфер деятельности министерства, проводимых министерством, мероприятиях федерального,

межрегионального уровня (значения), проводимых с участием министерства;
систематическую материальную и нематериальную благотворительную помощь в организации и проведении мероприятий для детей и молодежи;
финансовую и иную помощь организациям, осуществляющим деятельность в установленных сферах деятельности министерства, в развитии их материально-технической базы и оказание поддержки отдельным обучающимся и воспитанникам;
материальное и нематериальное участие в разработке и практической реализации проектов и программ в установленных сферах деятельности министерства;
оказание активного содействия в решении задач, возложенных на министерство.

4.3. Описание бланка Благодарственного письма приведено в приложении № 3 к настоящему Положению.

5. Заключительные положения

5.1. В случае ликвидации (упразднения) организации (органа) или их реорганизации с передачей прав и обязанностей (функций и полномочий) другому юридическому лицу стаж работы (службы) кандидата сохраняется и считается непрерывным при определении соответствия его требованиям к стажу работы (службы) в организации (органе), представляющей ходатайство.

5.2. К награждению ведомственными формами поощрения министерства не могут представляться кандидаты, имеющие:

не снятую или не погашенную в установленном федеральным законом порядке судимость;

дисциплинарные взыскания.

5.3. Награжденным лицам может быть выплачена денежная премия за счет средств фонда оплаты труда организации (органа) по месту их работы (службы) в размере, определяемом указанной организацией (органом).

При объявлении Благодарности государственному гражданскому служащему министерства, работнику министерства, замещающему должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы, выплачивается единовременное денежное поощрение в размере 1 000 рублей с учетом удержанных налогов в соответствии с действующим законодательством за счет средств фонда оплаты труда министерства.

5.4. Поощрение ведомственными наградами министерства производится на основании правового акта министерства.

Подготовка проекта правового акта министерства о поощрении ведомственными наградами министерства, оформление наградного бланка осуществляется кадровым подразделением министерства.

Начальник управления организационно-кадровой и аналитической работы



О.Г. Ханцевич

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о Почетной грамоте,
Благодарности и Благодарственном
письме министерства образования
и науки Хабаровского края

ОПИСАНИЕ

бланка Почетной грамоты министерства образования и науки
Хабаровского края

Бланк Почетной грамоты министерства образования и науки Хабаровского края представляет собой лист белой матовой бумаги формата 210 x 297 мм с книжным расположением реквизитов плотностью не менее 180 и не более 220 г/кв. м, с возможностью допечатки на лазерном принтере.

По периметру лист обрамлен двумя рамками насыщенного золотого цвета, наложенные одна на другую:

первая рамка шириной 1 мм на расстоянии 10 мм от верхнего края, 10 мм от нижнего, 13 мм от правого, 13 мм от левого края листа;

вторая рамка на расстоянии 13 мм от верхнего края, 13 мм от нижнего, 10 мм от левого, 10 мм от правого края листа.

На расстоянии 25 мм от верхнего края, 25 мм от нижнего, 22 мм от левого и 22 мм от правого края лист обрамлен тройной рамкой с угловыми элементами, выполненной золотым цветом.

Пространство, начиная от края листа до тройной рамки с угловыми элементами, оформлено песочным цветом с:

высветлением по центру вверху и внизу листа;

фигурным спиральным орнаментом бледно-золотого цвета.

Фон листа, начиная от тройной рамки с угловыми элементами, светло-кремового цвета.

По центру листа:

на расстоянии 17 мм от верхнего края располагается цветное изображение герба Хабаровского края (размер 33 x 38 мм);

на расстоянии 60 мм от верхнего края листа располагается надпись "МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ" прописными буквами, шрифт Academy, цвет темно-синий, полужирное начертание, 14 кегль, в два яруса "МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ" – первый ярус, "ХАБАРОВСКОГО КРАЯ" – второй ярус;

на расстоянии 85 мм от верхнего края листа располагается надпись "ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА" прописными буквами насыщенного золотого цвета, шрифт Academy, полужирное начертание, 32 кегль.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о Почетной грамоте,
Благодарности и Благодарственном
письме министерства образования
и науки Хабаровского края

ОПИСАНИЕ

бланка Благодарности министерства образования и науки
Хабаровского края

Бланк Благодарности министерства образования и науки Хабаровского края представляет собой лист белой матовой бумаги формата 210 x 297 мм с альбомным расположением реквизитов плотностью не менее 180 и не более 220 г/кв. м., с возможностью допечатки на лазерном принтере.

По периметру лист обрамлен двумя рамками насыщенного серебряного цвета, наложенные одна на другую:

первая рамка шириной 2 мм на расстоянии 8 мм от верхнего края, 8 мм от нижнего, 8 мм от правого, 8 мм от левого края листа;

вторая рамка шириной 1 мм на расстоянии 12 мм от верхнего края, 12 мм от нижнего, 12 мм от левого, 12 мм от правого края листа.

На расстоянии 23 мм от верхнего края, 23 мм от нижнего, 23 мм от левого и 23 мм от правого края листа по периметру располагается белая обрамляющая рамка шириной 2 мм, пространство между ней и второй рамкой насыщенного серебряного цвета оформлено насыщенным оливковым цветом с постепенным высветлением в сторону края листа.

На расстоянии 32 мм от верхнего края, 32 мм от нижнего, 32 мм от левого и 32 мм от правого края листа по периметру располагается белая обрамляющая рамка шириной 4 мм, пространство между ней и предыдущей белой рамкой оформлено оливковым цветом с постепенным высветлением в сторону края листа.

Фон листа, начиная от внутренней белой рамки, светло-оливкового цвета.

По центру листа:

на расстоянии 17 мм от верхнего края располагается цветное изображение герба Хабаровского края (размер 33 x 38 мм);

на расстоянии 60 мм от верхнего края листа располагается надпись "МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ" прописными буквами, шрифт Academy, цвет темно-синий, полужирное начертание, 14 кегль;

на расстоянии 70 мм от верхнего края листа располагается надпись "БЛАГОДАРНОСТЬ" прописными буквами насыщенного серебряного цвета, шрифт Academy, полужирное начертание, 32 кегль.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о Почетной грамоте,
Благодарности и Благодарственном
письме министерства образования
и науки Хабаровского края

ОПИСАНИЕ

бланка Благодарственного письма министерства образования и науки
Хабаровского края

Бланк Благодарственного министерства образования и науки Хабаровского края представляет собой лист белой матовой бумаги формата 210 x 297 мм с книжным расположением реквизитов плотностью не менее 180 и не более 220 г/кв. м, с возможностью допечатки на лазерном принтере.

По периметру лист обрамлен двумя рамками золотого цвета, наложенные одна на другую:

первая рамка шириной 1 мм на расстоянии 10 мм от верхнего края, 10 мм от нижнего, 13 мм от правого, 13 мм от левого края листа;

вторая рамка на расстоянии 13 мм от верхнего края, 13 мм от нижнего, 10 мм от левого, 10 мм от правого края листа.

На расстоянии 25 мм от верхнего края, 25 мм от нижнего, 22 мм от левого и 22 мм от правого края лист обрамлен тройной рамкой с угловыми элементами, выполненной золотым цветом.

Пространство, начиная от края листа до тройной рамки с угловыми элементами, оформлено оливковым цветом с постепенным высветлением в сторону края листа.

Фон листа, начиная от тройной рамки с угловыми элементами, светло-оливкового цвета.

По центру листа:

на расстоянии 17 мм от верхнего края располагается цветное изображение герба Хабаровского края (размер 33 x 38 мм);

на расстоянии 60 мм от верхнего края листа располагается надпись "МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ" прописными буквами, шрифт Academy, цвет темно-синий, полужирное начертание, 14 кегль, в два яруса "МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ" – первый ярус, "ХАБАРОВСКОГО КРАЯ" – второй ярус;

на расстоянии 75 мм от верхнего края листа располагается надпись "БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО" прописными буквами золотого цвета, шрифт Academy, полужирное начертание, 23 кегль.

УТВЕРЖДЕН

Приказом министерства
образования и науки
Хабаровского края
от "23" "10" 2024 г. № 42

ПОРЯДОК

внесения и рассмотрения ходатайств о награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности и вручении Благодарственного письма министерства образования и науки Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Ходатайства о награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности, о вручении Благодарственного письма министерства образования и науки Хабаровского края (далее также – министерство, ходатайство о поощрении соответственно) вносятся на имя министра образования и науки Хабаровского края (далее также – министр) органами местного самоуправления городских округов, муниципальных округов и муниципальных районов Хабаровского края, осуществляющими управление в сфере образования (далее – ОМСУ), организациями, осуществляющими деятельность в установленных сферах деятельности министерства, вместе именуемые "инициаторы награждения".

Инициатором награждения Почетной грамотой, объявления Благодарности, вручения Благодарственного письма министерства также может выступить министр. По его поручению определенное им структурное подразделение министерства либо ОМСУ обеспечивают внесение ходатайства в соответствии с настоящим Порядком.

1.2. Форма ходатайства о поощрении приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

В ходатайстве о поощрении указывается краткое обоснование награждения в соответствии с условиями, установленными Положением о Почетной грамоте, Благодарности и Благодарственном письме министерства образования и науки Хабаровского края, утвержденным приказом министерства образования и науки Хабаровского края от 23 октября 2024 г. № 42 (далее – Положение), к соответствующему виду поощрения.

Ходатайство о поощрении подписывается руководителем (лицом, исполняющим обязанности руководителя) соответствующих ОМСУ, организации, осуществляющей деятельность в установленных сферах деятельности министерства, структурного подразделения министерства.

1.3. К ходатайству о поощрении гражданина прилагаются:
анкета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
копия паспорта гражданина Российской Федерации (документа,

удостоверяющего личность иностранного гражданина) (страница с фамилией, именем, отчеством (при наличии));

согласие лица, представляемого к поощрению, на обработку его персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

К ходатайству о поощрении организации, коллектива организации прилагается представление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

1.4. Ходатайство о поощрении и прилагаемые к нему документы (далее также – наградные материалы) направляются инициатором награждения в министерство в срок не позднее 30 рабочих дней до указанной в ходатайстве даты поощрения.

2. Внесение ходатайства о поощрении муниципальной организацией

2.1. В случае, когда инициатором поощрения является муниципальная образовательная организация, наградные материалы направляются им в срок не позднее 60 рабочих дней до указанной в ходатайстве даты награждения в ОМСУ для рассмотрения и согласования.

ОМСУ рассматривает поступившие наградные материалы в течение 10 рабочих дней со дня их поступления.

2.2. При несоответствии ходатайства о поощрении требованиям абзаца второго пункта 1.2 настоящего Порядка, непредставлении документов, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, представлении их не в полном объеме и (или) с нарушением требований оформления (далее также – замечания), ОМСУ отклоняет ходатайство о поощрении путем направления посредством электронной почты уведомления в муниципальную образовательную организацию о необходимости устранения замечаний.

Муниципальная образовательная организация устраняет замечания в срок не более пяти рабочих дней со дня направления уведомления об отклонении ходатайства. При неустранении замечаний в установленный для их устранения срок ОМСУ возвращает наградные материалы в муниципальную образовательную организацию без рассмотрения не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока, установленного для устранения замечаний.

2.3. При несоблюдении требований абзаца первого пункта 2.1 настоящего Порядка, несоответствии кандидата на поощрение требованиям, установленным Положением, ОМСУ в срок, указанный в абзаце втором пункта 2.1 настоящего Порядка, возвращает наградные материалы в муниципальную образовательную организацию без рассмотрения.

2.4. При отсутствии замечаний, устранении замечаний ОМСУ осуществляет подготовку ходатайства о поощрении по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку и в срок, указанный в пункте 1.4 настоящего Порядка, направляет его и наградные материалы в министерство.

3. Рассмотрение ходатайства о поощрении

3.1. Поступившие в министерство наградные материалы регистрируются в порядке и сроки, установленные правилами ведения делопроизводства в министерстве, и направляются в течение одного рабочего дня со дня регистрации в кадровое подразделение министерства.

3.2. Кадровое подразделение министерства в течение трех рабочих дней со дня поступления наградных материалов проверяет их на предмет соответствия требованиям пунктов 1.2 – 1.4 настоящего Порядка, соответствия кандидата на поощрение требованиям, установленным Положением, и направляет для согласования в структурное подразделение министерства, курирующее направление деятельности кандидата на поощрение (далее также – курирующее структурное подразделение министерства).

3.3. Курирующее структурное подразделение министерства рассматривает наградные материалы в течение 10 рабочих дней со дня их поступления.

При наличии замечаний кадровое подразделение министерства в течение одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения наградных документов курирующим структурным подразделением министерства направляет посредством электронной почты уведомление инициатору награждения о необходимости устранения замечаний в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня направления уведомления.

При устранении замечаний наградные материалы в течение одного рабочего дня со дня окончания срока для устранения замечаний направляются кадровым подразделением министерства в курирующее структурное подразделение министерства для рассмотрения им в течение пяти рабочих дней.

При неустранении инициатором награждения замечаний в установленный для их устранения срок наградные материалы возвращаются инициатору награждения без рассмотрения не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока, установленного для устранения замечаний.

3.4. При несоблюдении требований пункта 1.4 настоящего Порядка, несоответствии кандидата на поощрение требованиям, установленным Положением, наградные материалы возвращаются инициатору награждения в срок, указанный в пункте 3.2 настоящего Порядка, без рассмотрения.

3.5. При отсутствии замечаний со стороны курирующего структурного подразделения министерства кадровое подразделение министерства в течение двух рабочих дней со дня окончания сроков, указанных в абзацах первом, третьем пункта 3.3 настоящего Порядка, осуществляет подготовку проекта правового акта министерства о награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности, о вручении Благодарственного письма министерства.

4. Внесение и рассмотрение ходатайства о поощрении сотрудника министерства, руководителя подведомственной министерству организации

4.1. Ходатайство о поощрении сотрудников министерства,

руководителей краевых государственных организаций, подведомственных министерству (далее – КГУ), оформляется в виде служебной записки на имя министра с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности кандидата на поощрение, вида поощрения и краткого обоснования поощрения в соответствии с требованиями, установленными Положением (далее также – служебная записка о поощрении).

Служебная записка о поощрении подписывается руководителем структурного подразделения министерства (лицом, исполняющим обязанности руководителя структурного подразделения министерства), в подчинении которого находится представляемый к поощрению сотрудник министерства, в случае ходатайства о поощрении руководителя КГУ – руководителем (лицом, исполняющим обязанности руководителя) курирующего структурного подразделения министерства.

4.2. Служебная записка о поощрении направляется руководителем соответствующего структурного подразделения министерства в срок не позднее 10 рабочих дней до предполагаемой даты награждения в кадровое подразделение министерства.

4.3. Кадровое подразделение министерства проверяет соответствие кандидата на поощрение требованиям, установленным Положением, в течение трех рабочих дней со дня поступления служебной записки о поощрении.

При несоответствии кандидата на поощрение требованиям, установленным Положением, служебная записка о поощрении возвращается руководителю соответствующего структурного подразделения министерства не позднее срока, установленного абзацем первым настоящего пункта.

4.4. При соответствии кандидата на поощрение требованиям, установленным Положением, служебная записка о поощрении направляется кадровым подразделением министерства для рассмотрения министру.

По результатам рассмотрения министром служебной записки о поощрении кадровое подразделение министерства по поручению министра осуществляет подготовку проекта правового акта министерства о награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности, о вручении Благодарственного письма.

Начальник управления организационно-кадровой и аналитической работы



О.Г. Ханцевич

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку внесения и рассмотрения
ходатайств о награждении
Почетной грамотой, об объявлении
Благодарности и вручении
Благодарственного письма
министерства образования и науки
Хабаровского края

форма

Министру образования и науки
Хабаровского края

(фамилия, инициалы)

ХОДАТАЙСТВО

(наименование органа местного самоуправления городского округа, муниципального округа, муниципального района Хабаровского края, осуществляющего управление в сфере образования, организации, структурного подразделения министерства, которым (которой) вносится ходатайство)

ходатайствует _____
(о награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности, о вручении Благодарственного письма (указать нужное)
министерства образования и науки Хабаровского края _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность кандидата, представляемого к поощрению, или полное наименование организации, которая (коллектив которой) представляется к поощрению)
за _____
(краткие сведения о конкретных заслугах, достижениях¹)

Планируемая дата поощрения " _____ " _____ г.
(число) (месяц) (год)

(должность руководителя²) (подпись) (инициалы, фамилия)

¹В соответствии с Положением о Почетной грамоте, Благодарности и Благодарственном письме министерства образования и науки Хабаровского края.

²Указывается должность руководителя в соответствии с абзацем третьим пункта 1.2 Порядка внесения и рассмотрения ходатайств о награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности и вручении Благодарственного письма министерства образования и науки Хабаровского края.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку внесения и рассмотрения
ходатайств о награждении
Почетной грамотой, об объявлении
Благодарности и вручении
Благодарственного письма
министерства образования и науки
Хабаровского края

форма

АНКЕТА

_____ (наименование ведомственной награды
министерства образования и науки
Хабаровского края)

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) _____
- _____
2. Должность, место работы _____
(полное наименование должности и наименования
организации)
3. Пол _____ 4. Год рождения _____
5. Стаж работы в сфере _____
6. Стаж работы в представляющей к поощрению организации _____
7. Какими наградами (поощрениями) награжден(а), даты награждений
(поощрений) _____
(перечислить имеющиеся государственные награды Российской Федерации,
награды Хабаровского края, поощрения государственных органов, органов
местного самоуправления городских, муниципальных округов,
муниципальных районов края, организаций)
8. Характеристика с указанием конкретных достижений (заслуг)¹
представляемого к поощрению: _____.

_____ (должность руководителя²)

МП

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

¹В соответствии с Положением о Почетной грамоте, Благодарности и Благодарственном письме министерства образования и науки Хабаровского края.

²Указывается должность руководителя в соответствии с абзацем третьим пункта 1.2 Порядка внесения и рассмотрения ходатайств о награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности и вручении Благодарственного письма министерства образования и науки Хабаровского края.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку внесения и рассмотрения
ходатайств о награждении
Почетной грамотой, об объявлении
Благодарности и вручении
Благодарственного письма
министерства образования и науки
Хабаровского края

форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

_____ (указать вид основного документа, удостоверяющего личность кандидата на поощрение, его реквизиты, дату выдачи и наименование выдавшего органа)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____ в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю письменное согласие для обработки моих персональных данных министерству образования и науки Хабаровского края (680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д. 19),
1

_____ (наименование и адрес органа местного самоуправления городского, муниципального округа, муниципального района Хабаровского края, осуществляющего управление в сфере образования)

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях рассмотрения моей кандидатуры для поощрения ведомственной наградой министерства образования и науки Хабаровского края.

Перечень персональных данных, на обработку которых даю свое согласие:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

год рождения;

пол;

должность, место работы;

паспорт гражданина Российской Федерации (документ,

¹Указывается наименование и адрес органа местного самоуправления городского округа, муниципального округа, муниципального района Хабаровского края, осуществляющего управление в сфере образования, в случае необходимости направления наградных документов в соответствии с Порядком внесения и рассмотрения ходатайств о награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности и вручении Благодарственного письма министерства образования и науки Хабаровского края.

удостоверяющий личность иностранного гражданина) (страница с фамилией, именем, отчеством (при наличии));

сведения о государственных наградах Российской Федерации, наградах Хабаровского края, поощрениях государственных органов, органов местного самоуправления городских округов, муниципальных округов, муниципальных районов края, организаций с указанием дат награждения;

сведения о достижениях (заслугах), послуживших основанием для представления меня к поощрению ведомственной наградой министерства образования и науки Хабаровского края, в том числе содержащиеся в подтверждающих данные достижения документах (при наличии).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даю свое согласие:

сбор; запись; систематизация; накопление; хранение на электронных и бумажных носителях; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение; передача инициатору награждения с последующей обработкой.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания до истечения срока хранения наградных документов, определяемого в соответствии со сроками хранения архивных документов, установленных в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами об архивном деле.

Настоящее согласие на обработку персональных может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" или прекращено на основании моего письменного требования, предусмотренного частью 12 статьи 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

(число, месяц, год)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку внесения и рассмотрения
ходатайств о награждении
Почетной грамотой, об объявлении
Благодарности и вручении
Благодарственного письма
министерства образования и науки
Хабаровского края

форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

(наименование ведомственной награды
министерства образования и науки
Хабаровского края)

1. Полное наименование организации _____

2. Юридический адрес _____
3. Основной вид деятельности _____
4. Конкретные достижения (заслуги) организации, коллектива организации¹:

(должность руководителя²)
МП
" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

¹В соответствии с Положением о Почетной грамоте, Благодарности и Благодарственном письме министерства образования и науки Хабаровского края.

²Указывается должность руководителя в соответствии с абзацем третьим пункта 1.2 Порядка внесения и рассмотрения ходатайств о награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности и вручении Благодарственного письма министерства образования и науки Хабаровского края.