



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
Хабаровского края
(Минсоцзащиты края)**

ПРИКАЗ

29.01.2025 № 10-П
г. Хабаровск

О Почетной грамоте,
благодарности и
благодарственном письме
министерства социальной защиты
Хабаровского края

В целях совершенствования системы поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, коллективов учреждений (организаций, предприятий) за заслуги и достижения в сферах социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства на территории Хабаровского края,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о Почетной грамоте, благодарности и благодарственном письме министерства социальной защиты Хабаровского края;

Порядок внесения и рассмотрения ходатайств о награждении Почетной грамотой, благодарностью и благодарственным письмом министерства социальной защиты Хабаровского края.

2. Признать утратившими силу приказы министерства социальной защиты населения Хабаровского края:

от 21 февраля 2017 г. № 38-П "О ведомственных формах поощрения министерства социальной защиты населения Хабаровского края";

от 19 декабря 2019 г. № 278-П "О внесении изменений в Положение о Почетной грамоте министерства социальной защиты населения Хабаровского края и в Положение о благодарности министерства социальной защиты населения Хабаровского края, утвержденные приказом министерства социальной защиты населения Хабаровского края от 21 февраля 2017 г. № 38-П "О ведомственных формах поощрения министерства социальной защиты населения хабаровского края".

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.О. Дорофеев

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства
социальной защиты
Хабаровского края
от 29.01.2025 № 10-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте, благодарности, благодарственном письме
министерства социальной защиты Хабаровского края

1. Почетная грамота министерства социальной защиты Хабаровского края

1.1. Почетная грамота министерства социальной защиты Хабаровского края (далее – Почетная грамота, министерство, край соответственно) является формой поощрения граждан Российской Федерации и иностранных граждан (далее – граждане), работников и коллективов учреждений, подведомственных министерству, и иных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории края (далее также – организации), за заслуги и достижения в сферах социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства на территории края, принимающих активное участие в проведении мероприятий по направлениям деятельности министерства.

1.2. Почетной грамотой могут награждаться граждане:

за конкретный вклад в развитие сфер социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства на территории края;

за конкретный вклад в развитие организаций, осуществляющих деятельность в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства на территории края;

за высокие результаты профессиональной деятельности в организациях;

в связи с профессиональными праздниками в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства, установленными указами Президента Российской Федерации, по случаю юбилейных дат рождения (50, 60 и далее каждые последующие 10 лет со дня рождения) и (или) при выходе на пенсию – при наличии заслуг (достижений), указанных в абзацах втором – четвертом настоящего пункта.

1.3. К награждению Почетной грамотой представляются граждане при соответствии одному из условий, указанных в пункте 1.2 настоящего раздела, наличии стажа трудовой (служебной) деятельности не менее 5 лет в сферах социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства, и наличии иных форм поощрения (государственные награды

Российской Федерации, награды края, награды (поощрения) федеральных государственных органов, государственных органов края, органов местного самоуправления городских или муниципальных округов и муниципальных районов края).

1.4. К награждению Почетной грамотой не могут представляться граждане:

посмертно;

имеющие неснятую или непогашенную судимость;

имеющие дисциплинарные взыскания.

1.5. В случае совпадения дат событий, указанных в абзаце пятом пункта 1.2 настоящего раздела, гражданин награждается одной Почетной грамотой.

1.6. Почетной грамотой могут награждаться коллективы организаций:

за конкретный вклад в развитие сфер социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства;

за высокие результаты в сферах социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства;

в связи с профессиональными праздниками в сферах социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства, установленными указами Президента Российской Федерации, и (или) по случаю юбилейных дат со дня образования организации (25, 50, 75, 100 лет и далее каждые последующие 25 лет со дня образования) – при наличии заслуг (достижений), указанных в абзацах втором, третьем настоящего пункта.

1.7. К награждению Почетной грамотой не может представляться коллектив организации, в случае:

неисполнения организацией – налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

наличия у организации, задолженности по выплате заработной платы работникам.

1.8. В случае совпадения дат событий, указанных в абзаце четвертом пункта 1.6 настоящего раздела, коллектив организации награждается одной Почетной грамотой.

1.9. Граждане, коллективы организаций, награжденные Почетной грамотой по основаниям, предусмотренным абзацами вторым – четвертым пункта 1.2, абзацами вторым, третьим пункта 1.6 настоящего раздела, могут быть представлены к повторному награждению Почетной грамотой по указанным основаниям не ранее чем через два года после предыдущего награждения Почетной грамотой и при наличии новых заслуг в сферах социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства.

1.10. Награждение Почетной грамотой производится на основании приказа министерства.

1.11. Дубликат Почетной грамоты не выдается.

1.12. Подготовка проекта приказа министерства о награждении Почетной грамотой осуществляется отделом государственной службы и кадров управления правовой, кадровой и организационной работы министерства (далее – отдел государственной службы и кадров).

1.13. Работникам учреждений, подведомственных министерству, награжденным Почетной грамотой, выплачивается единовременное денежное поощрение в размере 2 тыс. (две тысячи) рублей с учетом удержанных налогов за счет средств фонда оплаты труда учреждений.

1.14. Работникам иных организаций, награжденным Почетной грамотой, может быть вручена денежная премия (ценный подарок) за счет собственных денежных средств иных организаций, в которых они работают.

2. Благодарность министерства социальной защиты Хабаровского края

2.1. Благодарность министерства социальной защиты Хабаровского края (далее – благодарность) является формой поощрения:

граждан за достижения в сферах социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства, за участие в общественно значимом событии, за активную и результативную профессиональную деятельность, за вклад в развитие сфер социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства;

коллективов организаций за активное участие в организации и проведении мероприятий, направленных на развитие сфер социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства.

2.2. Благодарность может объявляться гражданам:

за вклад в развитие сфер социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства, организаций;

за результативную профессиональную деятельность в государственном органе, органе местного самоуправления, организациях;

за активное участие в организации и проведении мероприятий, направленных на развитие сфер социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства;

в связи с профессиональными праздниками в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства, установленными указами Президента Российской Федерации, по случаю юбилейных дат рождения (50, 60 и далее каждые последующие 10 лет со дня рождения) и (или) при выходе на пенсию – при наличии заслуг (достижений), указанных в абзацах втором – четвертом настоящего пункта.

2.3. К объявлению благодарности представляются граждане при соответствии одному из условий, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, и наличии стажа трудовой (служебной) деятельности не менее трех лет в сферах социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства, и наличии иных форм поощрения, в том числе от организаций.

2.4. К объявлению благодарности не могут представляться граждане: посмертно;

имеющие неснятую или непогашенную судимость; имеющие дисциплинарные взыскания.

2.5. В случае совпадения дат событий, указанных в абзаце пятом пункта 2.2 настоящего раздела, гражданину объявляется одна благодарность.

2.6. Благодарность может объявляться коллективам организаций:

за вклад в развитие сфер социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства;

за высокие результаты и показатели в сферах социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства;

за активное участие в организации и проведении мероприятий, направленных на развитие сфер социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства края;

в связи с профессиональными праздниками в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства, установленными указами Президента Российской Федерации, и (или) по случаю юбилейных дат со дня образования учреждения (организации, предприятия) (25, 50, 75, 100 лет и далее каждые последующие 25 лет со дня образования) – при наличии заслуг (достижений), указанных в абзацах втором – четвертом настоящего пункта.

2.7. К объявлению благодарности не может представляться коллектив организации, в случаях:

неисполнения организацией – налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

наличия у организации задолженности по выплате заработной платы работникам.

2.8. В случае совпадения дат событий, указанных в абзаце пятом пункта 2.6 настоящего раздела, коллективу организации объявляется одна благодарность.

2.9. Граждане, коллективы организаций, которым объявлена благодарность по основаниям, предусмотренным абзацами вторым – четвертым пункта 2.2, абзацами вторым – четвертым пункта 2.6 настоящего раздела, могут быть представлены к повторному объявлению благодарности по указанным основаниям не ранее чем через год после предыдущего объявления благодарности и при наличии новых заслуг, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела.

2.10. Объявление благодарности производится на основании приказа министерства.

2.11. Дубликат благодарности не выдается.

2.12. Подготовка проекта приказа министерства об объявлении благодарности осуществляется отделом государственной службы и кадров.

2.13. Работникам учреждений, подведомственных министерству, которым объявлена благодарность, выплачивается единовременное денежное

поощрение в размере 1 тыс. (одна тысяча) рублей с учетом удержанных налогов за счет средств фонда оплаты труда учреждений.

2.14. Работникам иных организаций, которым объявлена благодарность, может быть вручена денежная премия (ценный подарок) за счет собственных денежных средств организаций, в которых они работают.

3. Благодарственное письмо министерства социальной защиты Хабаровского края

3.1. Благодарственное письмо министерства социальной защиты Хабаровского края (далее – благодарственное письмо) является формой поощрения:

граждан за активную деятельность в сферах социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства, активное участие в организации и проведении мероприятий, направленных на развитие сфер социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства;

коллективов организаций за достижения в сферах социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства, активное участие в организации и проведении мероприятий, направленных на развитие сфер социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства.

3.2. Благодарственное письмо может вручаться гражданам:

за активную профессиональную деятельность в государственном органе края, органе местного самоуправления, организации;

за участие в организации и проведении мероприятий, направленных на развитие сферы социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства;

в связи с профессиональными праздниками в сферах социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства, установленными указами Президента Российской Федерации, по случаю юбилейных дат рождения (50, 60 и далее каждые последующие 10 лет со дня рождения) и (или) при выходе на пенсию – при наличии заслуг (достижений), указанных в абзацах втором, третьем настоящего пункта.

3.3. К вручению благодарственного письма представляются граждане при соответствии одному из условий, указанных в пункте 3.2 настоящего раздела.

3.4. К вручению благодарственного письма не могут представляться граждане:

посмертно;

имеющие неснятую или непогашенную судимость;

имеющие дисциплинарные взыскания.

3.5. В случае совпадения дат событий, указанных в абзаце четвертом пункта 3.2 настоящего раздела, гражданину вручается одно благодарственное письмо.

3.6. Благодарственное письмо может вручаться коллективам организаций:

за вклад в развитие сфер социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства;

за высокие результаты и показатели в сферах социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства;

в связи с профессиональными праздниками в сферах социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства, установленными указами Президента Российской Федерации, по случаю юбилейных дат со дня образования органа, организации (25, 50, 75, 100 лет и далее каждые последующие 25 лет со дня образования) – при наличии заслуг (достижений), указанных в абзацах втором, третьем настоящего пункта.

3.7. К вручению благодарственного письма не может представляться коллектив организации в случаях:

неисполнения организацией – налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

наличия у организации задолженности по выплате заработной платы работникам.

3.8. В случае совпадения дат событий, указанных в абзаце четвертом пункта 3.6 настоящего раздела, коллективу организации вручается одно благодарственное письмо.

3.9. Граждане, коллективы организаций, которым вручено благодарственное письмо по основаниям, предусмотренным абзацами вторым, третьим пункта 3.2, абзацами вторым, третьим пункта 3.6 настоящего раздела, могут быть представлены к повторному вручению благодарственного письма по указанным основаниям не ранее чем через 6 месяцев после предыдущего вручения благодарственного письма и при наличии новых заслуг, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела.

3.10. Вручение благодарственного письма производится на основании приказа министерства.

3.11. Дубликат благодарственного письма не выдается.

3.12. Подготовка проекта приказа министерства о вручении благодарственного письма осуществляется отделом государственной службы и кадров.

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
социальной защиты
Хабаровского края
от 29.01.2025 № 10-П

ПОРЯДОК

внесения и рассмотрения ходатайств о награждении
Почетной грамотой, благодарностью и благодарственным письмом
министерства социальной защиты Хабаровского края

1. Ходатайства о награждении Почетной грамотой министерства социальной защиты Хабаровского края, об объявлении благодарности министерства социальной защиты Хабаровского края, о вручении благодарственного письма министерства социальной защиты Хабаровского края (далее – министерство, ходатайство, Почетная грамота, благодарность, благодарственное письмо и край соответственно) вносятся на имя министра социальной защиты края (далее – министр) органами местного самоуправления городских или муниципальных округов и муниципальных районов края (далее – государственные органы и органы местного самоуправления соответственно), организациями, осуществляющими деятельность в сферах социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства на территории края (далее также – инициаторы).

С инициативой о награждении благодарностью, благодарственным письмом государственных гражданских служащих, работников министерства вправе выступать руководители структурных подразделений министерства.

2. В ходатайстве указываются краткие сведения о конкретных заслугах, достижениях в сферах социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства граждан Российской Федерации и иностранных граждан (далее – граждане), коллективов учреждений, подведомственных министерству, и иных организаций, осуществляющих деятельность в сферах социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства на территории края (далее – организации), представляемых к награждению Почетной грамотой, благодарностью, благодарственным письмом (далее – претенденты).

Ходатайство подписывается руководителем (лицом, исполняющим обязанности руководителя) соответствующих органов и организаций.

Форма ходатайства приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

3. К ходатайству о награждении гражданина прилагаются:

- наградной лист по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с прилагаемыми к нему документами;

- согласие лица, представляемого к награждению, на обработку его персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- согласие лица, представляемого к награждению, на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку или сведения о предоставлении такого согласия с использованием информационной системы уполномоченного федерального органа исполнительной власти по защите прав субъектов персональных данных в соответствии с частью 6 статьи 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

К ходатайству о награждении коллектива организации прилагается наградной лист по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку с прилагаемыми к нему документами.

4. Ходатайство, за исключением ходатайства, вносимого структурным подразделением министерства, вместе с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 3 настоящего Порядка (далее – наградные документы), направляется инициатором в срок не позднее 30 рабочих дней до указанной в ходатайстве даты награждения претендента для рассмотрения и согласования в министерство.

5. Отдел государственной службы и кадров управления правовой, кадровой и организационной работы министерства (далее – отдел государственной службы и кадров) рассматривает ходатайство и прилагаемые к нему наградные документы в течение 10 календарных дней со дня их поступления в министерство.

При несоответствии ходатайства требованиям пунктов 1, 2 настоящего Порядка, непредставлении наградных документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, представлении их не в полном объеме и (или) с нарушением требований пункта 3 настоящего Порядка, несоблюдении требований пункта 4 настоящего Порядка и (или) несоответствии претендента требованиям пунктов 1.1 – 1.9 раздела 1, пунктов 2.1 – 2.9 раздела 2, пунктов 3.1 – 3.9 раздела 3 Положения о Почетной грамоте, благодарности и благодарственном письме министерства социальной защиты Хабаровского края, утвержденного приказом министерства социальной защиты Хабаровского края от 29.01.2025 № 10-П (далее – замечания) ходатайство отклоняется.

В случае отклонения ходатайства министерство в течение 10 календарных дней со дня поступления документов направляет инициатору посредством электронной почты по адресу, указанному в ходатайстве, уведомление об отклонении ходатайства с указанием конкретного замечания (замечаний), послужившего (послуживших) основанием для отклонения, и

необходимости его (их) устранения (за исключением случая, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта) в срок не более 10 календарных дней со дня направления уведомления об отклонении ходатайства.

В случае если основанием для отклонения ходатайства являются несоблюдение срока, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, и (или) несоответствие претендента требованиям пунктов 1.1 – 1.9 раздела 1, пунктов 2.1 – 2.9 раздела 2, пунктов 3.1 – 3.9 раздела 3 Положения, министерство в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, возвращает наградные материалы инициатору без рассмотрения посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в ходатайстве.

При неустранении инициатором замечаний в срок для устранения замечаний, указанный в абзаце третьем настоящего пункта, министерство не позднее пяти календарных дней со дня окончания указанного срока возвращает наградные материалы инициатору без рассмотрения посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в ходатайстве.

9. По результатам рассмотрения министром наградных документов отдел государственной службы и кадров осуществляет подготовку и представляет министру в срок не позднее пяти рабочих дней до указанной в ходатайстве даты награждения проект приказа министерства о награждении Почетной грамотой, об объявлении благодарности, о вручении благодарственного письма соответственно.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку
внесения и рассмотрения ходатайств
о награждении Почетной грамотой,
благодарностью и благодарственным
письмом министерства социальной
защиты Хабаровского края

Форма

Министру
социальной защиты Хабаровского края

(фамилия, инициалы)

ХОДАТАЙСТВО

(наименование организации, которой вносится ходатайство)

ходатайствует о

(награждении Почетной грамотой министерства социальной защиты
Хабаровского края, объявлении благодарности социальной защиты
Хабаровского края, вручении благодарственного письма министерства
социальной защиты Хабаровского края (указать нужное))

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность гражданина,
представляемого к награждению, или полное наименование организации,
коллектив которой представляется к награждению)

за

(краткие сведения о конкретных заслугах, достижениях) <*>

Предлагаю

(награждение Почетной грамотой, объявление благодарности, вручение
благодарственного письма (указать нужное))

произвести

_____ г.

(число) (месяц) (год)

Приложение <***>

Руководитель <***>

(подпись)

(инициалы, фамилия)

<*> Указываются краткие сведения о заслугах гражданина, представляемого к награждению, в соответствии с абзацем первым пункта 2 Порядка внесения и рассмотрения ходатайств о награждении Почетной грамотой, благодарностью и благодарственным письмом министерства социальной защиты Хабаровского края, утвержденного приказом министерства социальной защиты Хабаровского края от 29.01.2025 № 10-П (далее – Порядок).

<***> Указываются документы, прилагаемые к ходатайству в соответствии с пунктом 3 Порядка.

<***> Указывается должность лица в соответствии с абзацем вторым пункта 2 Порядка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку внесения и
рассмотрения ходатайств
о награждении Почетной
грамотой, благодарностью и
благодарственным письмом
министерства социальной защиты
Хабаровского края

Форма

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
на представляемого гражданина к

(награждению Почетной грамотой министерства социальной защиты Хабаровского края, объявлению благодарности министерства социальной защиты Хабаровского края, вручению благодарственного письма министерства социальной защиты Хабаровского края (указать нужное))

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
2. Должность, место работы

(полное наименование организации – работодателя с указанием организационно-правовой формы и должности)

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

5. Место рождения _____

6. Какими государственными наградами Российской Федерации, наградами края награжден(а) и даты награждений

7. Какими наградами (поощрениями) государственных органов, органов местного самоуправления городских или муниципальных округов и муниципальных районов края награжден(а) и даты награждений

8. Домашний адрес _____

9. Общий стаж работы _____

10. Стаж работы в отрасли _____

11. Стаж работы в государственном органе, органе местного самоуправления, организации

12. Служебная и трудовая деятельность (включая военную и специальную службу, учебу в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, работу в организациях):

Месяц и год (мм. гггг.)		Должность с указанием наименования организации (в соответствии с записями в документах об образовании и (или) о квалификации, военном билете, трудовой книжке, со сведениями о трудовой деятельности)	Адрес организации (Фактический с указанием субъекта Российской Федерации и муниципального образования или иностранного государства)
поступления	ухода		

Примечание. Сведения в пунктах 1 – 12 соответствуют данным:
 для граждан Российской Федерации – паспорта гражданина Российской Федерации, документов об образовании и (или) о квалификации, военного билета, трудовой книжки и (или) сведениям о трудовой деятельности, оформленным в установленном законодательством порядке;
 для иностранных граждан – документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина за пределами страны проживания, документов об образовании и (или) о квалификации.

Руководитель кадрового
подразделения организации,
органа местного самоуправления _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

МП (при наличии)

" ____ " _____ 20__ г.

13. Характеристика гражданина, представляемого к

_____ (награждению Почетной грамотой, объявлению благодарности, вручению благодарственного письма (указать нужное))

с указанием конкретных заслуг, достижений <*>:

14. Приложение: заверенная копия паспорта гражданина Российской Федерации (документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина за пределами страны проживания).

Руководитель организации,
органа местного самоуправления городского или муниципального
округа, муниципального района края <***> _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

МП

" ____ " _____ 20__ г.

<*> Указываются конкретные заслуги, достижения в соответствии с пунктами 1.2, 1.9 раздела 1, пунктами 2.2, 2.9 раздела 2, пунктами 3.2, 3.9 раздела 3 Положения о Почетной грамоте, благодарности и благодарственном письме министерства социальной защиты Хабаровского края, утвержденного приказом министерства социальной защиты Хабаровского края от 29.01.2025 № 10-П.

<***> Указывается должность лица в соответствии с абзацем вторым пункта 2 Порядка внесения и рассмотрения ходатайств о награждении Почетной грамотой, благодарностью и благодарственным письмом министерства социальной защиты Хабаровского края, утвержденного приказом министерства социальной защиты Хабаровского края от 29.01.2025 № 10-П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку внесения и
рассмотрения ходатайств
о награждении Почетной
грамотой, благодарностью и
благодарственным письмом
министерства социальной защиты
Хабаровского края

Форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
зарегистрированный(ая) по адресу:

_____ ,
(вид документа: паспорт гражданина Российской Федерации или документ,
удостоверяющий личность иностранного гражданина за пределами страны проживания)
серия _____ № _____ выдан _____
(дата)

_____ ,
(кем выдан)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
"О персональных данных" свободно, своей волей и в своем интересе даю
согласие министерству социальной защиты Хабаровского края (680000,
Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 67), на обработку моих
персональных данных с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств в целях осуществления и выполнения им
функций, полномочий и обязанностей по внесению, рассмотрению моей
кандидатуры для

_____ ,
(награждения Почетной грамотой министерства социальной защиты
Хабаровского края, объявления благодарности министерства
социальной защиты Хабаровского края, вручения благодарственного
письма министерства социальной защиты Хабаровского края
(указать нужно)

в соответствии с Положением о Почетной грамоте, благодарности и
благодарственном письме министерства социальной защиты Хабаровского
края и Порядком внесения и рассмотрения ходатайств о награждении
Почетной грамотой, благодарностью и благодарственным письмом
министерства социальной защиты Хабаровского края, утвержденными
приказом министерства социальной защиты Хабаровского края от 29.01.2025
№ 10-П.

- Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
 - дата рождения;
 - пол;

- должность, место работы;
- паспорт гражданина Российской Федерации (документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина) (все сведения и отметки);
- домашний адрес (адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания));
- сведения об образовании и (или) о квалификации, включая специальность, наименование и адрес образовательной организации, месяц и год поступления и окончания, об ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, наградами края, об иных формах поощрения (награждения) государственных органов, органов местного самоуправления, организаций с указанием дат награждения;
- сведения о воинском учете;
- сведения о трудовой (служебной) деятельности (включая учебу в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, военную службу), в том числе должность, наименование и адрес организации, месяц и год поступления и окончания, общий стаж работы, стаж работы в отрасли, организации;
- номера телефонов (мобильный, домашний);
- почтовый адрес, адрес электронной почты;
- сведения (характеристика) с указанием конкретных достижений, послуживших основанием для представления к

(награждению Почетной грамотой министерства социальной защиты Хабаровского края, объявления благодарности министерства социальной защиты Хабаровского края, вручения благодарственного письма министерства социальной защиты Хабаровского края (указать нужное)

- мое фотографическое изображение.

Настоящим соглашением я разрешаю сбор указанных персональных данных, их запись, систематизацию, накопление, хранение на электронных и бумажных носителях, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также их передачу с последующей обработкой инициатору, определяемому в соответствии с пунктом 1 Порядка внесения и рассмотрения ходатайств о награждении Почетной грамотой, благодарностью и благодарственным письмом министерства социальной защиты Хабаровского края, утвержденными приказом министерства социальной защиты Хабаровского края от 29.01.2025 № 10-П (далее - Порядок), в случаях и целях, предусмотренных пунктами 5, 8 Порядка.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания до истечения сроков хранения наградных материалов (документов), определяемых в соответствии со сроками хранения архивных документов, установленных в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами об архивном деле.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любое время на основании письменного заявления в произвольной форме в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

(число, месяц, год)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

<*> Указывается наименование и юридический адрес органа местного самоуправления городского или муниципального округа, муниципального района края, организации, которыми вносится ходатайство о представлении гражданина к награждению Почетной грамотой, объявлению благодарности или вручению благодарственного письма.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку внесения и
рассмотрения ходатайств
о награждении Почетной
грамотой, благодарностью и
благодарственным письмом
министерства социальной защиты
Хабаровского края

Форма

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных
данных для распространения

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

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____,
документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование, серия, номер,
_____,
кем и когда выдан)

контактная информация: _____,
(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г.
№ 152-ФЗ "О персональных данных" в целях размещения на официальном
сайте министерства социальной защиты Хабаровского края в информационно-
телекоммуникационной сети "Интернет" информации о

_____ о
(награждении Почетной грамотой министерства социальной защиты Хабаровского края,
объявлении благодарности министерства социальной защиты Хабаровского края,
вручении благодарственного письма министерства социальной защиты Хабаровского края
(указать нужное))

даю согласие министерству социальной защиты Хабаровского края: 680000,
г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 67, ИНН: 2721027316, ОГРН: 1022700930010
(далее – Оператор) на обработку следующих персональных данных,
разрешенных для распространения:

- 1) персональные данные:
 - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
 - должность, место работы;
 - пол;
 - дата и место рождения;
 - сведения о гражданстве;
 - сведения об образовании и (или) о квалификации, включая специальность, наименование и адрес образовательной организации, месяц и год поступления и окончания, об ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);

- сведения о государственных и ведомственных наградах, иных формах поощрения (награждения) государственных органов, органов местного самоуправления с указанием дат награждения;

- сведения о воинском учете;

- сведения о трудовой (служебной) деятельности (включая учебу в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, военную службу), в том числе должность, наименование и адрес организации, месяц и год поступления и окончания, общий стаж работы, стаж работы в отрасли, организации;

- сведения (характеристика) с указанием конкретных заслуг, послуживших основанием для представления к _____;

(награждению Почетной грамотой министерства социальной защиты Хабаровского края, объявлению благодарности министерства социальной защиты Хабаровского края, вручению благодарственного письма министерства социальной защиты Хабаровского края (указать нужное))

2) биометрические персональные данные:

- мое фотографическое изображение.

Сведения об информационном ресурсе, посредством которого Оператор будет осуществлять предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными: официальный сайт министерства социальной защиты Хабаровского края (<https://mszn.khabkrai.ru/>), официальная страница в социальной сети ВКонтакте (<https://m.vk.com/mszn27?from=groups>), официальная страница в социальной сети Одноклассники (<https://ok.ru/group62775786471662>), официальный телеграмм-канал министерства (https://t.me/mszn_official).

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (часть 9 статьи 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"):

- передача персональных данных (кроме предоставления доступа) Операторами неограниченному кругу лиц (нужное отметить):

не запрещена;

запрещена;

- обработка персональных данных (кроме получения доступа) неограниченным кругом лиц (нужное отметить):

не запрещена;

запрещена;

не запрещена с условиями:

запрещаемые действия по обработке персональных данных:

сбор;

запись;

систематизация;

накопление;

хранение;

уточнение (обновление, изменение);

- извлечение;
- использование;
- передача (распространение, предоставление);
- обезличивание;
- блокирование.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по их внутренним сетям, обеспечивающим доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

- не устанавливаю;
- только по внутренней сети (полученные персональные данные могут передаваться Оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по их внутренним сетям, обеспечивающим доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников);
- с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (полученные персональные данные могут передаваться Оператором, осуществляющим обработку персональных данных, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей);
- без передачи по сети (полученные персональные данные не могут передаваться Оператором, осуществляющим обработку персональных данных).

Настоящее согласие действует с даты его подписания до даты его прекращения 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 № 5
к Порядку внесения и
рассмотрения ходатайств
о награждении Почетной
грамотой, благодарностью и
благодарственным письмом
министерства социальной защиты
Хабаровского края

Форма

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
на представляемый коллектив организации к

(награждению Почетной грамотой министерства социальной защиты Хабаровского края, объявлению благодарности министерства социальной защиты Хабаровского края, вручению благодарственного письма министерства социальной защиты Хабаровского края (указать нужное))

1. Полное наименование организации _____
2. Юридический адрес _____
3. Дата создания организации _____
(число, месяц, год)
4. Основной вид деятельности _____
5. Численность работников организации _____
6. Какими государственными наградами награжден коллектив организации и даты награждений _____
7. Какими наградами (поощрениями) государственных органов, органов местного самоуправления городских или муниципальных округов и муниципальных районов края награжден коллектив организации и даты награждений _____
8. Наличие (отсутствие) у организации – налогоплательщика задолженности по уплате налогов и сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов _____
9. Наличие (отсутствие) задолженности по выплате заработной платы работникам организации _____
10. Конкретные заслуги, достижения коллектива организации <*>: _____
11. Приложение: справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам организации (выданная не позднее чем за один месяц до даты внесения ходатайства, за подписями руководителя организации и главного бухгалтера, заверенными печатью (при наличии)).

Руководитель организации <*>

(подпись)

(инициалы, фамилия)

МП

" ____ " _____ 20__ г.

<*> Указываются конкретные заслуги, достижения в соответствии с пунктами 1.6, 1.9 раздела 1, пунктами 2.6, 2.9 раздела 2, пунктами 3.6, 3.9 раздела 3 Положения о Почетной грамоте, благодарности и благодарственном письме министерства социальной защиты Хабаровского края, утвержденного приказом министерства социальной защиты Хабаровского края от 29.01.2025 № 10-П.

<*> Указывается должность лица в соответствии с абзацем вторым пункта 2 Порядка внесения и рассмотрения ходатайств о награждении Почетной грамотой, благодарностью и благодарственным письмом министерства социальной защиты Хабаровского края, утвержденного приказом министерства социальной защиты Хабаровского края от 29.01.2025 № 10-П.
