



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.05.2016

№ 101/311

г. Киров

Об утверждении Порядка и условий присвоения почетного звания «Заслуженный работник сельского хозяйства Кировской области»

В соответствии со статьей 8, частью 3 статьи 16 Закона Кировской области от 10.06.2015 № 548-ЗО «О почетных званиях Кировской области» (с изменением, внесенным Законом Кировской области от 04.08.2015 № 561-ЗО)

Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок и условия присвоения почетного звания «Заслуженный работник сельского хозяйства Кировской области» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Губернатор –
Председатель Правительства
Кировской области Н.Ю. Белых

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области

от 19.05.2016 № 101/311

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
присвоения почетного звания «Заслуженный работник
сельского хозяйства Кировской области»

1. Порядок и условия присвоения почетного звания «Заслуженный работник сельского хозяйства Кировской области» (далее – Порядок и условия) устанавливают механизм и условия присвоения почетного звания «Заслуженный работник сельского хозяйства Кировской области» (далее – почетное звание).

2. Почетное звание присваивается лицам, имеющим общий трудовой стаж работы в агропромышленном комплексе Кировской области не менее 15 лет, и при наличии у лица, представленного к присвоению почетного звания, поощрений органов государственной власти Кировской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области.

3. Ходатайство о присвоении почетного звания (далее – ходатайство) возбуждается по месту основной (постоянной) работы представляемого лица.

4. В случае отсутствия у лица, представляемого к присвоению почетного звания, основного (постоянного) места работы или осуществления лицом индивидуальной трудовой или общественной деятельности ходатайство возбуждается по месту его общественной деятельности или соответствующим органом местного самоуправления по месту жительства лица.

5. Подготовка и представление документов для присвоения почетного звания возлагаются на инициаторов ходатайства, которые несут

ответственность за правильность и достоверность сведений, изложенных в представленных документах.

6. Для представления к присвоению почетного звания до 15 апреля текущего года в министерство сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (далее – министерство) представляются следующие документы:

6.1. Ходатайство на имя Губернатора Кировской области на бланке юридического лица (с угловым штампом или логотипом), подписанное уполномоченным должностным лицом организации, согласно приложению № 1.

6.2. Наградной лист согласно приложению № 2.

6.3. Согласие лица, представляемого к присвоению почетного звания, на получение и обработку его персональных данных согласно приложению № 3.

6.4. При представлении к награждению руководителя (заместителя руководителя), главного бухгалтера организации – справку о финансово-экономическом состоянии в динамике за трехлетний период, предшествующий году предоставления документов, с разбивкой по годам по форме согласно приложению № 4.

7. Министерство проверяет представленные документы на соответствие их требованиям, предусмотренным пунктом 6 настоящих Порядка и условий.

8. В случае несоответствия представленных документов настоящему Порядку и условиям, в том числе при несоблюдении сроков подачи документов, министерство возвращает их инициатору ходатайства без вынесения на коллегию министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (далее – коллегия).

9. Документы, соответствующие настоящему Порядку и условиям, министерство направляет на рассмотрение коллегии до 15 июля текущего года.

10. Основными задачами членов коллегии министерства по решению вопросов присуждения почетных званий являются:

10.1. Рассмотрение поступивших документов на предмет обоснованности

представления ходатайства.

10.2. Принятие решения о возможном присвоении почетного звания либо об отклонении ходатайства.

11. Работа коллегии осуществляется в соответствии с Положением о коллегии министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области, утвержденным правовым актом министерства.

12. Министерство в течение 5 рабочих дней после подписания протокола коллегии готовит проект распоряжения Губернатора Кировской области о присвоении почетного звания «Заслуженный работник сельского хозяйства Кировской области».

13. Основанием для отклонения ходатайства является несоответствие лица, представляемого к присвоению почетного звания, требованиям, предусмотренным статьями 1, 8 Закона Кировской области от 10.06.2015 № 548-ЗО «О почетных званиях Кировской области», или наличие ранее присвоенного почетного звания.

14. При принятии коллегией решения об отклонении ходатайства документы о присвоении почетного звания возвращаются в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения с указанием мотивов отказа инициатору ходатайства.

15. Повторное представление к присвоению почетного звания лицу, в отношении которого коллегия приняла решение об отклонении ходатайства, возможно не ранее чем через год со дня принятия коллегией указанного решения.

16. Лицам, удостоенным почетного звания, Губернатором Кировской области вручается удостоверение «Заслуженный работник сельского хозяйства Кировской области» (далее – удостоверение) согласно приложениям № 5 и № 6.

17. Вручение удостоверения проводится, как правило, в торжественной обстановке в День работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности.

18. Дубликат удостоверения взамен утраченного не выдается.

19. Расходы, связанные с присвоением почетного звания, в том числе на изготовление удостоверений, осуществляются за счет средств областного бюджета, выделенных министерству.

Приложение № 1

к Порядку и условиям

Губернатору
Кировской области

(Ф.И.О.)

О присвоении почетного звания
«Заслуженный работник сельского хозяйства
Кировской области»

ХОДАТАЙСТВО

Просим присвоить почетное звание «Заслуженный работник сельского хозяйства Кировской области» _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, место работы)

(краткая формулировка заслуг)

- Приложение: 1. Наградной лист на _____ л. в 1 экз.
2. Согласие на получение и обработку персональных данных на _____ л. в 1 экз.
3. Справка о финансово-экономическом состоянии организации на _____ л. в 1 экз.

Уполномоченное должностное
лицо организации
(органа местного самоуправления) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку и условиям

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

район

вид награды

1. Фамилия _____

имя, отчество _____

2. Должность, место работы _____

(наименование организации в точном соответствии с учредительными документами)

3. Пол _____ 4. Дата рождения _____

(число, месяц, год)

5. Место рождения _____

(республика, край, область, округ, город, район, поселок,

село, деревня)

6. Образование _____

(специальность по образованию, наименование учебного

заведения, год окончания)

7. Какими наградами награжден (а) и даты награждений (локальными (предприятия), районными, ведомственными, региональными, государственными)

8. Стаж работы в отрасли АПК _____

9. Стаж работы в должности _____ (для руководящих работников)

10. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием наименования организации (в соответствии с записями в дипломах о получении образования, военного билета, трудовой книжке)	Адрес организации (фактический)
поступления	ухода		

11. Дата и номер документа, подтверждающего факт прохождения обучения по программам повышения квалификации или профессиональной подготовке кадров (удостоверение, свидетельство, сертификат) (для руководителей и (или) специалистов).

Подпись начальника отдела кадров
М.П. (при наличии)

12. Характеристика, отражающая конкретные профессиональные заслуги кандидата на присвоение почетного звания, соответствующие статье 8 Закона Кировской области от 10.06.2015 № 548-ЗО, и обоснование представления к присвоению почетного звания. Показатели, характеризующие деятельность кандидата, должны быть приведены в сравнении со средними показателями по району и по области.

13. Дополнительные сведения, которые необходимы для объективной оценки кандидата.

Кандидатура рекомендована общим собранием трудового коллектива

_____.
(дата обсуждения, номер протокола)

Уполномоченное должностное лицо
организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Председатель собрания (коллегии)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

« ____ » _____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Глава муниципального образования

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 3

к Порядку и условиям

ФОРМА
согласия лиц, представляемых к награждению,
на получение и обработку их персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

(должность, название организации)

(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

(адрес регистрации)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие министерству сельского хозяйства и продовольствия Кировской области, находящемуся по адресу: г. Киров, ул. Дерендяева, д. 23, на получение, обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, образование, домашний адрес, семейное положение, владение иностранными языками, награды и поощрения, пребывания за границей, ИНН, стаж и периоды работы, сведения о судимости, наградных документах).

Предоставляю министерству сельского хозяйства и продовольствия Кировской области право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, с использованием средств автоматизации и без использования таковых.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в правовые акты, использовать мои персональные данные в информационной системе; размещать мои фамилию, имя и отчество, место работы, должность, вид награждения в средствах массовой информации.

Настоящее согласие распространяется на обработку персональных данных, указанных в документах, представленных в целях присуждения

почетного звания «Заслуженный работник сельского хозяйства Кировской области», а также в статистических целях.

Настоящее согласие действует со дня его подписания в период срока действия рассмотрения документов о награждении, а также на срок хранения документов (75 лет).

Настоящее согласие может быть отозвано путем подачи мною в министерство письменного заявления.

«__» _____ 20__ г.

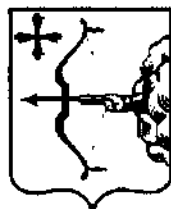
_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

СПРАВКА
о финансово-экономической деятельности организации

Наименование показателя	Единица измерения	— год	— год	— год
Стоимость основных фондов и средств, величина активов	тыс. рублей			
Численность работающих	человек			
Объем реализации продукции, работ, услуг в физическом выражении				
Объем реализации продукции, работ, услуг в стоимостном выражении	тыс. рублей			
Чистая прибыль	тыс. рублей			
Рентабельность производства	проценты			
Среднемесячная заработная плата	рублей			
Суммы уплаченных налогов с разбивкой по бюджетам разных уровней	тыс. рублей			
Наличие и размер просроченной задолженности по платежам в бюджет, государственные внебюджетные фонды и по заработной плате, данные об отсрочках и рассрочках этих платежей по состоянию на 31.12 соответствующего года	тыс. рублей			
Дебиторская задолженность (с выделением просроченной)	тыс. рублей			
Кредиторская задолженность (с выделением просроченной)	тыс. рублей			
Сумма уплаченных штрафов и санкций за нарушения, выявленные органами технического (неналогового) регулирования	тыс. рублей			
Количество специалистов, повысивших квалификацию	человек			
Количество студентов, прошедших производственную практику на предприятии	человек			

БЛАНК
удостоверения о присвоении почетного звания



УДОСТОВЕРЕНИЕ
о присвоении почетного звания

**«ЗАСЛУЖЕННЫЙ РАБОТНИК
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ОПИСАНИЕ

бланка удостоверения о присвоении почетного звания

1. Бланк удостоверения о присвоении почетного звания «Заслуженный работник сельского хозяйства Кировской области» (далее – бланк удостоверения) изготавливается по единому образцу и является документом, подтверждающим присвоение почетного звания.

2. Бланк удостоверения представляет собой лист плотной гладкой матовой сортовой бумаги с высокими печатными и эксплуатационными свойствами плотностью не менее 160 граммов на кв. метр, размером 210 x 297 миллиметров. Ориентация листа – книжная. Общий фон бланка – светло-зеленый. Основное поле покрыто защитной тангирной сеткой зеленого цвета с печатью рисунка под обрез листа.

3. Текст размещается в рамке шириной 175 миллиметров с изображением колосьев золотого цвета шириной 8 миллиметров и рамки цветов флага Кировской области шириной 7 миллиметров. Наружный контур рамки отстоит от краев бланка удостоверения на 5 миллиметров.

Вдоль оси симметрии бланка удостоверения на расстоянии 30 миллиметров от верхнего края выполнен герб Кировской области высотой 27 миллиметров. Под ним на расстоянии 6 миллиметров прописными буквами шрифта MonotypeCursive (размер – 24 пт*, цвет – чёрный) печатается слово «УДОСТОВЕРЕНИЕ», через одинарный интервал строчными буквами шрифта MonotypeCursive (размер – 24 пт, цвет – чёрный) печатаются слова «о присвоении почетного звания».

Ниже через пробел размещен заголовок «Заслуженный работник сельского хозяйства Кировской области», выполненный прописными

* Пт (пункт) – единица измерения (1/72 дюйма, 0,376 мм), используемая в текстовом редакторе WinWord для обозначения размеров шрифтов и интервалов.

буквами шрифта MonotypeCursive (размер – 24 пт). Изображение герба Кировской области и заголовок выполняются тиснением фольгой золотистого цвета.

4. Характеристики вносимого текста.

Межстрочный интервал – одинарный.

Прописными буквами шрифта MonotypeCursive (размер – 36 пт) с выравниванием по центру печатается фамилия, строчными буквами – имя, отчество награждаемого гражданина.

На следующей строке строчными буквами шрифта MonotypeCursive (размер – 24 пт) с выравниванием по центру печатается наименование должности и место работы с указанием полного наименования организации.

Наименование должности, расшифровка подписи руководителя высшего органа исполнительной власти области располагается не менее чем через двойной межстрочный интервал от текста, выполняется шрифтом Times New Roman (размер – 16 пт) с выравниванием по ширине. Данная надпись не перекрывает нижний край рамки бланка удостоверения.

Наименование, дата, номер правового акта печатаются в две строки шрифтом Times New Roman (размер – 14 пт) с выравниванием по ширине. Данная надпись не перекрывает нижний край рамки бланка удостоверения.

Бланк удостоверения заверяется гербовой печатью Правительства Кировской области.
