



**ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.11.2016

№ 30/206

г. Киров

**Об утверждении Порядка и условий присвоения почетного звания  
Кировской области «Заслуженный работник социальной защиты  
населения Кировской области»**

В соответствии со статьей 10, частью 3 статьи 16 Закона Кировской области от 10.06.2015 № 548-ЗО «О почетных званиях Кировской области» (с изменениями, внесенными Законом Кировской области от 27.07.2016 № 697-ЗО) Правительство Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок и условия присвоения почетного звания Кировской области «Заслуженный работник социальной защиты населения Кировской области» согласно приложению.

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

Врио Губернатора –  
Председателя Правительства  
Кировской области И.В. Васильев

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства  
Кировской области  
от 25.11.2016 № 30/206

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ**  
**присвоения почетного звания Кировской области «Заслуженный**  
**работник социальной защиты населения Кировской области»**

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

2. Почетное звание присваивается высокопрофессиональным работникам органов и учреждений социальной защиты населения, организаций социального обслуживания граждан, имеющим общий трудовой стаж работы в отрасли не менее 15 лет, а также поощрения органов государственной власти Кировской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области в соответствии с требованиями, предусмотренными Законом Кировской области от 10.06.2015 № 548-ЗО «О почетных званиях 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 уполномоченным должностным лицом по месту

его общественной деятельности либо уполномоченным должностным лицом органа 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 ежегодно до 01 марта в министерство социального развития Кировской области (далее – министерство) представляются следующие документы:

6.1. Ходатайство на имя Губернатора Кировской области на бланке инициатора ходатайства (с угловым штампом или логотипом) согласно приложению № 1.

6.2. Наградной лист для представления к присвоению почетного звания Кировской области «Заслуженный работник социальной защиты населения Кировской области» согласно приложению № 2.

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

7. Министерство проверяет представленные документы на соответствие их требованиям, предусмотренным пунктами 2, 6 настоящих Порядка и условий.

8. В случае несоответствия представленных документов настоящим Порядку и условиям, в том числе при несоблюдении сроков подачи документов, министерство возвращает их инициатору ходатайства.

9. Документы, соответствующие настоящему Порядку и условиям, министерство направляет на рассмотрение в комиссию по представлению к присвоению почетного звания «Заслуженный работник социальной защиты населения Кировской области» (далее – комиссия), состав которой утверждается министерством социального развития Кировской области.

10. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

11. Комиссия выполняет следующие функции:

11.1. Рассматривает поступившие документы на предмет обоснованности представления ходатайства.

11.2. Принимает решение о возможном присвоении почетного звания либо отклонении ходатайства.

12. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

13. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей от общего числа ее членов.

14. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

15. Основанием для отклонения ходатайства является несоответствие лица, представляемого к присвоению почетного звания, настоящим Порядку и условиям, а также требованиям, предусмотренным Законом Кировской области от 10.06.2015 № 548-ЗО «О почетных званиях Кировской области».

16. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем.

17. В случае принятия комиссией решения о возможном присвоении почетного звания министерство в течение 5 рабочих дней после подписания протокола комиссии с соответствующим решением готовит проект распоряжения Губернатора Кировской области о присвоении почетного звания Кировской области «Заслуженный работник социальной защиты населения Кировской области».

18. При принятии комиссией решения об отклонении ходатайства документы о присвоении почетного звания возвращаются в министерство.

которое в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения сообщает мотивы отказа инициатору ходатайства.

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

20. Лицам, удостоенным почетного звания, Губернатором Кировской области либо по его поручению другим лицом вручается удостоверение «Заслуженный работник социальной защиты населения Кировской области» (далее – удостоверение) согласно приложению № 4.

21. Вручение удостоверения проводится, как правило, в торжественной обстановке в профессиональный праздник – День социального работника.

22. Дубликат удостоверения взамен утраченного не выдается.

23. 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.)

## ХОДАТАЙСТВО

Ходатайствую о присвоении почетного звания Кировской области  
«Заслуженный работник социальной защиты населения 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.

Уполномоченное должностное  
лицо организации  
(органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_

## Приложение № 2

к Порядку и условиям

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**

для представления к присвоению почетного звания Кировской области  
«Заслуженный работник социальной защиты населения  
Кировской области»

1. Фамилия \_\_\_\_\_,

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

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, город, район, поселок, село)

6. Образование \_\_\_\_\_

(наименование учебного заведения, специальность (направление подготовки),

год окончания)

7. Поощрения и награды органов государственной власти Кировской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, даты награждений \_\_\_\_\_

8. Домашний адрес \_\_\_\_\_

9. Общий стаж работы \_\_\_\_\_

10. Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_

11. Трудовая деятельность с указанием даты поступления и ухода, должности и названия организаций

Месяц и год		Должность с указанием наименования организации (в соответствии с записями в трудовой книжке)	Местонахождение предприятия, учреждения, организации
поступления	ухода		

12. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к присвоению почетного звания Кировской области «Заслуженный работник социальной защиты населения Кировской области» \_\_\_\_\_

Кандидатура \_\_\_\_\_  
 рекомендована общим собранием трудового коллектива (указывается при возбуждении ходатайства по месту основной (постоянной) работы представляемого лица) \_\_\_\_\_

(дата обсуждения, номер протокола)

Уполномоченное должностное  
 лицо организации (органа  
 местного самоуправления)

Председатель собрания  
 (указывается при возбуждении  
 ходатайства по месту основной  
 (постоянной) работы  
 представляемого лица)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
 (инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.



## Приложение № 3

к Порядку и условиям

**СОГЛАСИЕ****лица, представляемого к присвоению почетного звания,  
на получение и обработку его персональных данных**Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_  
(должность, название организации)\_\_\_\_\_  
(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации по месту жительства)

даю свое согласие министерству социального развития Кировской области, находящемуся по адресу: г. Киров, ул. Комсомольская, д. 10, на получение, обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, образование, домашний адрес, награды и поощрения, стаж и периоды работы, сведения о наградных документах).

Предоставляю министерству социального развития Кировской области право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в нормативные правовые акты и отчетные формы, предусмотренные нормативными правовыми актами, регламентирующими представление отчетных данных, использовать мои персональные данные в информационной системе; размещать мои данные: фамилию, имя и отчество, место работы, должность, вид поощрения - в средствах массовой информации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания в период срока действия рассмотрения документов о присвоении почетного звания, а также на срок хранения документов (75 лет). Настоящее согласие может быть отозвано письменным заявлением субъекта персональных данных.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ОПИСАНИЕ**  
**удостоверения «Заслуженный работник социальной защиты населения**  
**Кировской области»**

1. Удостоверение о присвоении почетного звания «Заслуженный работник социальной защиты населения Кировской области» (далее – удостоверение) изготавливается по единому образцу и является документом, подтверждающим присвоение почетного звания.

2. Обложка удостоверения изготавливается из бумвинила темно-красного цвета размером 110 x 170 миллиметров (в развернутом виде).

3. На лицевой стороне обложки прописными буквами шрифта Times New Roman (размер – 18 пт) выполнена надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ», через одинарный интервал прописными буквами в четыре строки шрифтом Times New Roman (размер – 14 пт) золотистого цвета печатаются слова «ЗАСЛУЖЕННЫЙ РАБОТНИК СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ».

4. Внутренняя сторона удостоверения изготавливается на отдельных бланках размером 105 x 165 миллиметров, имеет фон светло-голубого цвета в виде защитной сетки.

5. На левой внутренней стороне удостоверения по центру выполнен герб Кировской области высотой 30 миллиметров, в нижней части левого края печатаются в три строки строчными буквами шрифтом Times New Roman (размер – 12 пт) наименование, дата, номер правового акта Губернатора Кировской области.

6. На правой внутренней стороне удостоверения в верхней части по центру в четыре строки строчными буквами шрифтом Times New Roman (размер – 13 пт) расположена надпись «Почетное звание Кировской области

«Заслуженный работник социальной защиты населения Кировской области»; ниже через пустую строку строчными буквами шрифтом Times New Roman (размер – 13 пт) печатается слово «присваивается»; далее оставляется интервал с размером по вертикали 5 сантиметров для последующего нанесения текста с переменными данными: фамилии, имени, отчества, должности и места работы лица, удостоившегося звания.

7. На правой внутренней стороне удостоверения в нижней части с выравниванием по левому краю строчными буквами шрифтом Times New Roman (размер – 12 пт) располагается надпись в две строки «Губернатор Кировской области».

8. Ниже прописными буквами шрифтом Times New Roman (размер – 11 пт) располагается надпись «М.П.».

---