



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

24.01.2018

№ 32

Великий Новгород

О моральном стимулировании

В целях создания механизма морального стимулирования в сфере социальной защиты, труда и занятости населения области и совершенствования методов управления персоналом

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

положение о Благодарственном письме министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области;

положение о Почетной грамоте министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области.

2. Признать утратившим силу приказ департамента социальной защиты населения Новгородской области от 05.05.2014 года № 318 «О моральном стимулировании».

Министр

А.В.Тимофеева

ПОЛОЖЕНИЕ
о Благодарственном письме министерства труда и социальной защиты
населения Новгородской области

1. Благодарственное письмо министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области (далее Благодарственное письмо, министерство) является формой поощрения за многолетний, эффективный, добросовестный труд, инициативу и творчество в работе, за вклад в развитие сферы социальной защиты, труда и занятости населения области, а также в связи с профессиональными праздниками, юбилейными датами, проводимыми акциями социальной направленности.

2. Благодарственным письмом поощряются физические лица, коллективы учреждений (организаций), учреждения (организации), расположенные на территории Новгородской области.

3. Поощрение Благодарственным письмом производится от имени министерства по представлению (ходатайству) органов местного самоуправления, руководителей учреждений (организаций), руководителей структурных подразделений министерства.

4. Порядок подготовки документов для поощрения:

4.1. Для решения вопроса о поощрении Благодарственным письмом физических лиц в министерство представляются:

ходатайство органов местного самоуправления, руководителей учреждений (организаций), оформленное согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

характеристика производственной, научной, общественной деятельности и других заслуг лица, представляемого к поощрению;

согласие на обработку персональных данных.

4.2. Для решения вопроса о поощрении Благодарственным письмом коллективов учреждений (организаций), учреждений (организаций) в министерство представляется:

ходатайство органов местного самоуправления, руководителей учреждений (организаций), руководителей структурных подразделений министерства с указанием конкретных заслуг коллективов учреждений (организаций), учреждений (организаций), представляемых к поощрению.

4.3. Для решения вопроса о поощрении Благодарственным письмом сотрудников министерства, на имя министра труда и социальной защиты населения Новгородской области оформляется служебная записка руководителем структурного подразделения министерства с указанием конкретных заслуг лица, представляемого к поощрению.

4.4. В случае поощрения Благодарственным письмом в связи с юбилейными датами в ходатайстве необходимо указывать дату юбилея.

4.5. Документы представляются в министерство за один месяц до предполагаемого срока вручения Благодарственного письма.

4.6. По итогам рассмотрения документов издается приказ министерства.

4.7. Благодарственное письмо оформляется в соответствии с образцом согласно приложению № 2 к настоящему Положению после подписания приказа.

4.8. Благодарственное письмо вручается министром труда и социальной защиты населения Новгородской области или по его поручению другим должностным лицом в торжественной обстановке.

5. Запись о награждении Благодарственным письмом физического лица заносится в трудовую книжку.

6. Оформление Благодарственного письма и учет учреждений (организаций) и физических лиц, которым оно вручено, осуществляются отделом правового обеспечения и кадровой работы министерства на основании резолюции министра труда и социальной защиты населения Новгородской области.

Приложение 1

Министру труда и
социальной защиты населения
Новгородской области

ХОДАТАЙСТВО

Администрация (или Совет учреждения, предприятия, Совет трудового коллектива)

(полное наименование учреждения, органа)

ходатайствует о поощрении Благодарственным письмом министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области

(указать полностью фамилию, имя, отчество кандидата на поощрение; должность и место работы в соответствии с записью в трудовой книжке)

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТУРЕ

Дата рождения	
Стаж работы в учреждении (организации)	
Имеющиеся награды всех уровней и даты их вручения	
Заслуги в соответствии с п. 1 Положения о Благодарственном письме	
Номер и дата протокола заседания коллегиального органа, на котором происходило выдвижение кандидатуры	
Желаемое время вручения награды	

Руководитель учреждения
(председатель Совета учреждения, предприятия, Совета трудового коллектива) _____

печать

**Министерство труда и социальной защиты
населения Новгородской области**

**БЛАГОДАРСТВЕННОЕ
ПИСЬМО**

Фамилия
Имя
Отчество

**От всего сердца благодарю Вас
за служение людям, за отзывчивость,
доброту, заботу и внимание к тем, кто
нуждается в Вашей поддержке**

Министр

Инициалы, фамилия

Великий Новгород
год

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почетной грамоте министерства труда и социальной защиты населения
Новгородской области

1. Почетная грамота министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области (далее Почетная грамота, министерство) является поощрением за высокие достижения, особые заслуги в профессиональной деятельности, большой личный вклад в развитие сферы социальной защиты, труда и занятости населения области.

2. Почетной грамотой поощряются физические лица, имеющие стаж по последнему месту работы не менее 5 лет. Представление к поощрению Почетной грамотой производится при наличии у физического лица Благодарственного письма министерства.

3. Поощрение Почетной грамотой осуществляется не более 2 раз, повторное поощрение Почетной грамотой за новые заслуги и достижения производится не ранее чем через 5 лет после предыдущего поощрения.

4. Поощрение Почетной грамотой производится от имени министерства по представлению (ходатайству) органов местного самоуправления, руководителей учреждений (организаций).

5. Порядок подготовки и процедура поощрения:

5.1. Для решения вопроса о поощрении Почетной грамотой физических лиц в министерство представляются:

ходатайство органов местного самоуправления, руководителей учреждений (организаций), оформленное согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

характеристика производственной, научной, общественной деятельности и других заслуг лица, представляемого к поощрению;

согласие на обработку персональных данных.

5.2. Для решения вопроса о поощрении Почетной грамотой сотрудников министерства, на имя министра труда и социальной защиты населения Новгородской области оформляется служебная записка руководителем структурного подразделения министерства с указанием конкретных заслуг лица, представляемого к поощрению.

5.3. Документы представляются в министерство за один месяц до предполагаемого срока вручения Почетной грамоты.

5.4. По итогам рассмотрения документов издается приказ министерства.

5.5. Почетная грамота оформляется в соответствии с образцом согласно приложению № 2 к настоящему Положению после подписания приказа.

5.6. Почетная грамота вручается министром труда и социальной защиты населения Новгородской области или по его поручению другим должностным лицом в торжественной обстановке.

6. Запись о поощрении Почетной грамотой физического лица заносится в трудовую книжку.

7. Оформление Почетной грамоты и учет физических лиц, которым она вручена, осуществляются отделом правового обеспечения и кадровой работы министерства на основании резолюции министра труда и социальной защиты населения Новгородской области.

Приложение 1

Министру труда и
социальной защиты населения
Новгородской области

ХОДАТАЙСТВО

Администрация (или Совет учреждения, предприятия, Совет трудового коллектива)

(полное наименование учреждения, органа)

ходатайствует о поощрении Почетной грамотой министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области

(указать полностью фамилию, имя, отчество кандидата на поощрение; должность и место работы в соответствии с записью в трудовой книжке)

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТУРЕ

Дата рождения	
Стаж работы в учреждении (организации)	
Имеющиеся награды всех уровней и даты их вручения	
Заслуги в соответствии с п. 1 Положения о Почетной грамоте	
Номер и дата протокола заседания коллегиального органа, на котором происходило выдвижение кандидатуры	
Желаемое время вручения награды	

Руководитель учреждения
(председатель Совета учреждения, предприятия, Совета трудового коллектива) _____

печать

Министерство
труда и социальной защиты населения
Новгородской области

ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

НАГРАЖДАЕТСЯ

Министр

Инициалы, фамилия

год