



**Управление труда и занятости  
Республики Карелия**

**П Р И К А З**

« 15 » августа 2018 г.

№142 -П

г. Петрозаводск

**О ведомственных наградах  
Управления труда и занятости Республики Карелия**

В соответствии со статьей 55 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и в целях совершенствования системы поощрения государственных гражданских служащих и лиц, оказывающих содействие в реализации функций и полномочий, возложенных на Управление труда и занятости Республики Карелия, приказываю:

1. Учредить ведомственные награды Управления труда и занятости Республики Карелия:

Благодарность Управления труда и занятости Республики Карелия;

Почетная грамота Управления труда и занятости Республики Карелия.

2. Утвердить прилагаемое Положение о ведомственных наградах Управления труда и занятости Республики Карелия.

3. Организацию работы по награждению ведомственными наградами Управления труда и занятости Республики Карелия возложить на отдел трудовых отношений и государственной экспертизы условий труда.

И.о.Начальника Управления

Н.Н.Кушнерова

Утверждено  
приказом Управления труда и  
занятости Республики Карелия  
от « 15 » августа 2018 года  
№ 142-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ведомственных наградах**  
**Управления труда и занятости Республики Карелия**

1. Благодарность Управления труда и занятости Республики Карелии и Почетная грамота Управления труда и занятости Республики Карелия являются ведомственными наградами Управления труда и занятости Республики Карелия (далее - ведомственные награды, Управление), формой поощрения за добросовестный труд в сферах труда, охраны труда, содействия занятости населения и трудовой миграции на территории Республики Карелия (далее - сфера труда и занятости) и за личный вклад в развитие данных сфер деятельности.

2. Ведомственными наградами награждаются:

- 1) государственные гражданские служащие;
- 2) работники организаций независимо от форм собственности, оказывающие содействие в реализации функций и полномочий, возложенных на Управление;
- 3) граждане, оказывающие содействие в реализации функций и полномочий, возложенных на Управление.

3. Почетной грамотой Управления награждаются лица, указанные в пункте 2 настоящего Положения, при наличии стажа работы в сфере труда и занятости не менее 3 лет.

4. С представлением о награждении ведомственной наградой согласно Приложению № 1 (далее - представление) обращаются:

- 1) в отношении государственного гражданского служащего, проходящего государственную гражданскую службу в Управлении, - начальник структурного подразделения Управления;
- 2) в отношении иного государственного гражданского служащего - руководитель органа власти, в котором государственный гражданский служащий проходит государственную гражданскую службу, или лицо, его замещающее;
- 3) в отношении работника организации - руководитель данной организации;
- 4) в отношении гражданина - инициативная группа граждан, состоящая из двух и более человек.

5. Вместе с представлением должно быть представлено согласие на передачу и обработку персональных данных лиц, указанных в пункте 2 настоящего Положения, согласно Приложению № 2 к настоящему

Приложению, за исключением государственных гражданских служащих Управления.

6. Представления, приуроченное к празднованию профессиональных праздников, представляются в Управление не позднее, чем за два месяца до награждения, а к знаменательным или персональным юбилейным датам - не позднее одного месяца до награждения.

7. При награждении ведомственными наградами Управления учитываются характер и степень заслуг представляемых к награждению лиц.

8. Управление в срок не более 10 дней с момента поступления представления принимает соответствующее решение.

Решение о награждении ведомственными наградами принимается Начальником Управления труда и занятости Республики Карелия (далее - Руководитель) и оформляется приказом Управления.

В случае отказа в награждении лицо, направившее представление, в срок не более 10 дней с момента принятия данного решения письменно уведомляется о принятом решении.

9. Ведомственные награды вручаются в следующей последовательности:

- Благодарность Управления;
- Почетная грамота Управления.

10. Вручение ведомственной награды производится в торжественной обстановке Руководителем, лицом, его замещающим или заместителем Руководителя.

11. Повторное награждение ведомственной наградой производится не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения.

12. Руководителем с учетом характера и степени заслуг лица, представляемого к награждению ведомственной наградой, может быть принято решение о награждении ведомственной наградой без учета срока предыдущего награждения, а также без соблюдения последовательности.

13. Запись о награждении ведомственной наградой Управления вносится в трудовую книжку по месту службы (работы).

14. Дубликаты ведомственных наград Управления не выдаются. В случае утраты ведомственной награды Управления структурное подразделение Управления, осуществляющее кадровое обеспечение деятельности Управления, по заявлению награжденного лица выдает копию приказа или выписку из приказа о награждении.

15. Оформление ведомственных наград Управления, персональный учет лиц, награжденных ведомственными наградами Управления, ведется структурным подразделением Управления, осуществляющим кадровое обеспечение деятельности Управления.

Приложение № 1  
к Положению о ведомственных наградах  
Управления труда и занятости  
Республики Карелия

Представление  
к награждению ведомственными наградами  
Управления труда и занятости Республики Карелия

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

Стаж работы: общий, \_\_\_\_\_, в отрасли \_\_\_\_\_, в организации \_\_\_\_\_

Какими государственными и ведомственными (отраслевыми) наградами награжден, даты награждения \_\_\_\_\_

Характеристика с указанием конкретных заслуг  
представляемого к награждению

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оборотная сторона

Кандидатура \_\_\_\_\_

(ФИО)

рекомендована (комиссией по награждению, собранием, выборным коллегияльным органом) \_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_ (дата обсуждения, № протокола)

\_\_\_\_\_  
(должность лица,  
вносящего представление)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

МП

Приложение № 2  
к Положению о ведомственных наградах  
Управления труда и занятости  
Республики Карелия

Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства/пребывания)

паспорт гражданина Российской Федерации: номер \_\_\_\_\_  
выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

(кем выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Оператору - Управлению труда и занятости Республики Карелия, на обработку моих персональных данных, с целью представления к награждению ведомственной наградой Управления труда и занятости Республики Карелия.

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество, дату рождения, место рождения, сведения о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях, информацию о трудовой деятельности и стаже, место работы, должность.

Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках соблюдения требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, систематизацию, накопление, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), хранение.

Обработка персональных данных осуществляется по адресу г.Петрозаводск, пр.Александра Невского, д.33, должностным лицом Оператора.

Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву), согласно п. 1 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», согласие может быть отозвано при условии письменного уведомления оператора не менее чем за 30 дней до предполагаемой даты прекращения использования данных оператором.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)