



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

04.10.2023

№ 22-11

*О наградах Министерства труда  
и занятости населения Владимирской  
области*

Министерство труда и занятости  
населения Владимирской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ

04.10.2023 г.

Номер государственной регистрации

МинТрЗН 2023 - 022

В соответствии со статьей 55 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 17 Закона Владимирской области от 27.08.2004 № 135-ОЗ «О государственной гражданской службе Владимирской области», статьей 4 Закона Владимирской области от 07.11.2016 № 126-ОЗ «О наградах Владимирской области», постановлением Правительства Владимирской области от 20.03.2023 № 153 «Об утверждении Положения о Министерстве труда и занятости населения Владимирской области» и распоряжением Губернатора Владимирской области от 17.02.2023 № 61-рг «О видах поощрений исполнительных органов Владимирской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Учредить награды Министерства труда и занятости населения Владимирской области:

1.1. Почетную грамоту Министерства труда и занятости населения Владимирской области.

1.2. Благодарность Министерства труда и занятости населения Владимирской области.

1.3. Благодарственное письмо Министра труда и занятости населения Владимирской области.

2. Утвердить:

2.1. Положение о Почетной грамоте Министерства труда и занятости населения Владимирской области согласно приложению № 1.

2.2. Положение о Благодарности Министерства труда и занятости населения Владимирской области согласно приложению № 2.

2.3. Положение о Благодарственном письме Министра труда и занятости населения Владимирской области согласно приложению № 3.

2.4. Форму наградного листа согласно приложению № 4.

2.5. Форму Журнала учета лиц, награжденных Почетной грамотой и Благодарностью Министерства труда и занятости населения Владимирской области согласно приложению № 5.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр



А.Г.Григорьев

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА  
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Почетная грамота Министерства труда и занятости населения Владимирской области (далее - Почетная грамота, Министерство) является формой поощрения государственных гражданских служащих и работников Министерства, а также граждан, коллективов и отдельных работников государственных органов, органов местного самоуправления области, государственных и муниципальных учреждений, иных организаций независимо от организационно-правовой формы, а также других лиц, внесших значительный вклад в развитие сфер социально-трудовых отношений, содействия занятости населения, охраны труда, развития трудовых ресурсов, иных непосредственно связанных с ними отношений (далее - сфера деятельности Министерства).

2. Почетной грамотой награждаются граждане, имеющие общий стаж работы не менее 7 лет, при стаже работы в занимаемой должности не менее 3 лет.

3. Инициатива о награждении Почетной грамотой возбуждается коллективами организаций, руководителями организаций либо государственными органами и (или) органами местного самоуправления области.

4. Инициатива о награждении Почетной грамотой оформляется в виде ходатайства, которое вносится Министру труда и занятости населения Владимирской области (далее - Министр) на рассмотрение.

5. Основаниями для возбуждения ходатайства о награждении Почетной грамотой являются:

- конкретные достижения в установленной сфере деятельности;
- значительные трудовые, служебные, производственные успехи и многолетний добросовестный труд;
- заслуги в совершенствовании деятельности органов государственной власти, развитии местного самоуправления в установленной сфере деятельности;
- многолетняя эффективная общественная деятельность в установленной сфере деятельности.

6. Награждение Почетной грамотой производится в связи:

- с профессиональными праздниками, памятными и юбилейными датами организаций, относящихся к сфере деятельности Министерства;
- с юбилейными датами со дня рождения работников (50 лет, далее каждые последующие 5 лет со дня рождения работника);
- с выходом на пенсию.

7. При возбуждении ходатайства о награждении Почетной грамотой в отношении граждан, коллективов и отдельных работников государственных органов, органов местного самоуправления области, государственных и муниципальных учреждений, иных организаций независимо от организационно-правовой формы, а также других лиц, внесших значительный вклад в развитие сферы деятельности Министерства к ходатайству прилагаются следующие документы:

- наградной лист;
- справка о финансово-экономическом состоянии организации (для награждения руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров организаций);
- документ (историческая справка), подтверждающий дату основания учреждения, организации (для награждения, связанного с юбилейной датой организации);
- копия документа, подтверждающего награждение наградой Министерства и (или) Департамента труда и занятости населения Владимирской области, и (или) Правительства Владимирской области, и (или) администрации Владимирской области, или копия награды Министерства и (или) Департамента труда и занятости населения Владимирской области, и (или) Правительства Владимирской области, и (или) администрации Владимирской области.

8. При возбуждении ходатайства о награждении Почетной грамотой в отношении государственных гражданских служащих и работников Министерства к ходатайству прилагается характеристика, подписанная руководителем структурного подразделения, в отношении сотрудника которого возбуждается ходатайство о награждении.

Характеристика должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (полностью);
- занимаемую должность;
- общий трудовой стаж и стаж работы в Министерстве;
- краткую формулировку оснований для представления к поощрению.

9. Лицо, представляемое к награждению Почетной грамотой, должно быть ранее поощрено Благодарность Министерства и (или) Департамента труда и занятости населения Владимирской области, и (или) Правительства Владимирской области, и (или) администрации Владимирской области, и (или) Законодательного Собрания Владимирской области.

10. Повторное награждение Почетной грамотой производится не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения Почетной грамотой и не ранее чем через 1 год после поощрения Благодарностью Министерства.

11. Ходатайство о награждении Почетной грамотой рассматривается Министерством в течение 30 дней с даты поступления.

12. Документы, оформленные с нарушениями требований настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

13. Награждение Почетной грамотой производится приказом Министерства. Проект приказа Министерства разрабатывается отделом контрольно-правовой работы Министерства.

14. Вручение Почетной грамоты производится Министром, заместителями Министра либо иными лицами по поручению Министра.

15. Учет награжденных лиц осуществляется отделом контрольно-правовой работы Министерства.

16. Дубликат Почетной грамоты не выдается. В случае утраты Почетной грамоты по ходатайству руководителей учреждений или организаций может быть выдана копия приказа (или выписка из приказа) Министерства о награждении.

17. Бланк Почетной грамоты изготавливается в соответствии с описанием согласно приложению к положению.



Приложение  
к положению о Почетной грамоте  
Министерства труда и занятости  
населения Владимирской области

## ОПИСАНИЕ БЛАНКА ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Бланк Почетной грамоты Министерства труда и занятости населения Владимирской области изготавливается при помощи компьютерной техники на бумаге формата А4.

На лицевой стороне изображен герб Владимирской области. Под гербом Владимирской области располагается надпись в две строки «МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ», ниже надпись в две строки «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», ниже надпись «НАГРАЖДАЕТ».

Содержание бланка Почетной грамоты заполняется при помощи компьютерной техники, подпись Министра труда и занятости населения Владимирской области скрепляется гербовой печатью Министерства труда и занятости населения Владимирской области, проставляется дата, номер приказа.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О БЛАГОДАРНОСТИ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Благодарность Министерства труда и занятости населения Владимирской области (далее - Благодарность, Министерство) является формой поощрения государственных гражданских служащих и работников Министерства, а также граждан, коллективов и отдельных работников государственных органов и органов местного самоуправления области, государственных и муниципальных учреждений, иных организаций независимо от организационно-правовой формы, а также других лиц за заслуги в трудовой, творческой деятельности, в развитии в сфере деятельности Министерства.

2. Благодарностью поощряются граждане, имеющие общий стаж работы не менее 3 лет, при стаже работы в занимаемой должности не менее 1 года.

3. Ходатайства о поощрении Благодарностью возбуждаются коллективами организаций, руководителями организаций либо государственными органами и (или) органами местного самоуправления области.

4. Инициатива о награждении Благодарностью оформляется в виде ходатайства и вносится Министру труда и занятости населения Владимирской области (далее - Министр) на рассмотрение.

5. При возбуждении ходатайства о награждении Благодарностью в отношении граждан, коллективов и отдельных работников государственных органов, органов местного самоуправления области, государственных и муниципальных учреждений, иных организаций независимо от организационно-правовой формы, а также других лиц, внесших значительный вклад в развитие сферы деятельности Министерства, к ходатайству прилагаются следующие документы:

- наградной лист;
- справка о финансово-экономическом состоянии организации (для награждения руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров организаций);
- документ (историческая справка), подтверждающий дату основания организации (для награждения, связанного с юбилейной датой организации);
- копии документов, подтверждающих награждение наградой

организации, государственного органа, органа местного самоуправления муниципального образования области, благодарственным письмом Министерства и (или) Департамента труда и занятости населения Владимирской области или копии награды организации, государственного органа, органа местного самоуправления муниципального образования области.

6. При возбуждении ходатайства о награждении Благодарностью в отношении государственных гражданских служащих и работников Министерства, а также государственных гражданских служащих иных исполнительных органов Владимирской области к ходатайству прилагается характеристика, подписанная руководителем структурного подразделения, в отношении сотрудника которого возбуждается ходатайство о награждении.

Характеристика должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (полностью);
- занимаемую должность;
- общий трудовой стаж и стаж работы в занимаемой должности на дату возбуждения ходатайства о награждении;
- краткую формулировку оснований для представления к поощрению.

7. Документы, оформленные с нарушениями требований настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

8. Лицо, представляемое к поощрению Благодарностью, должно быть ранее награждено наградами организации, и (или) государственного органа, и (или) органа местного самоуправления муниципального образования области.

9. Повторное поощрение Благодарностью возможно не ранее чем через 1 год после предыдущего.

10. Ходатайство о награждении Благодарностью рассматривается Министерством в течение 30 дней с даты поступления.

11. Поощрение Благодарностью производится приказом Министерства. Проект приказа Министерства готовится отделом контрольно-правовой работы Министерства.

12. Вручение Благодарности производится Министром, заместителями Министра либо иными лицами по поручению Министра.

13. Учет награжденных лиц осуществляется отделом контрольно-правовой работы Министерства.

14. Дубликат Благодарности не выдается. В случае утраты Благодарности по ходатайству руководителей учреждений или организаций может быть выдана копия приказа (или выписка из приказа) Министерства о поощрении.

15. Бланк Благодарности изготавливается в соответствии с описанием согласно приложению к положению.





Приложение к положению  
о Благодарности Министерства труда  
и занятости населения Владимирской  
области

**ОПИСАНИЕ**  
**БЛАНКА БЛАГОДАРНОСТИ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА**  
**И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Бланк Благодарности Министерства труда и занятости населения Владимирской области изготавливается при помощи компьютерной техники на бумаге формата А4.

На лицевой стороне изображен герб Владимирской области. Под гербом Владимирской области располагается надпись в две строки «МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ВЫРАЖАЕТ», ниже надпись в одну строку «БЛАГОДАРНОСТЬ».

Содержание бланка Благодарности заполняется при помощи компьютерной техники, подпись Министра труда и занятости населения Владимирской области скрепляется гербовой печатью Министерства труда и занятости населения Владимирской области, проставляется дата, номер приказа.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ МИНИСТРА ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Благодарственное письмо Министра труда и занятости населения Владимирской области (далее - Благодарственное письмо, Министр) является формой поощрения граждан, коллективов и отдельных работников государственных органов и органов местного самоуправления области, государственных и муниципальных учреждений, иных организаций независимо от организационно-правовой формы, а также других лиц за добросовестный труд, достижение стабильных результатов, активное участие или содействие в подготовке и проведении мероприятий в сфере деятельности Министерства труда и занятости населения Владимирской области (далее – Министерство), в связи юбилейными и памятными датами организаций и профессиональными праздниками.

2. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом вносится коллективами организаций, руководителями организаций либо государственными органами и органами местного самоуправления области Министру и должно содержать:

- фамилию, имя, отчество (полностью);
- занимаемую должность;
- полное наименование организации (без сокращений и аббревиатур);
- краткую формулировку оснований для представления к поощрению.

3. Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается Министром. Бланк Благодарственного письма подписывается Министром.

4. В случае внесения ходатайства о поощрении Благодарственным письмом руководителем структурного подразделения Министерства оно подлежит письменному согласованию с заместителем Министра, курирующим соответствующее направление деятельности.

5. Вручение Благодарственного письма производится Министром, заместителями Министра либо иными лицами по поручению Министра.

6. Дубликат Благодарственного письма не выдается.

7. Бланк Благодарственного письма изготавливается в соответствии с описанием согласно приложению к положению.

Приложение к положению  
о Благодарственном письме  
Министра труда и занятости  
населения Владимирской области

## ОПИСАНИЕ БЛАНКА БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА МИНИСТРА ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Бланк Благодарственного письма Министра труда и занятости населения Владимирской области изготавливается при помощи компьютерной техники на бумаге формата А4.

На лицевой стороне изображен логотип бренда «Работа России», соответствующий Руководству по фирменному стилю бренда «Работа России», разработанному в рамках реализации мероприятий по комплексной модернизации федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография». В верхнем левом углу надпись «РАБОТА РОССИИ». В верхнем правом углу герб Владимирской области.

Под логотипом располагается надпись в две строки «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО МИНИСТРА ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ».

Содержание бланка Благодарственного письма заполняется при помощи компьютерной техники, подпись Министра труда и занятости населения Владимирской области скрепляется гербовой печатью Министерства труда и занятости населения Владимирской области, проставляется дата.



## НАГРАДНОЙ ЛИСТ

---

(вид и наименование награды)

1. Фамилия

Имя

Отчество

2. Должность, место работы:

3. Дата рождения

4. Место рождения

5. Образование

6. Ученая степень, ученое звание

7. Какими государственными, ведомственными, региональными наградами награжден(а) и даты награждения

## 8. Общий стаж работы

Стаж работы в отрасли	
Стаж работы в организации	
Численность работников организации	

## 9. Трудовая деятельность (включая обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием названия организации (в соответствии с записями в дипломах о получении образования, военном билете, трудовой книжке)	Адрес организации (фактический с указанием субъекта Российской Федерации и муниципального образования)
поступления	ухода		

Руководитель кадровой службы

## 10. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению, оценка его профессиональных и личностных качеств

---



---

## 11. Кандидатура рекомендована

---



---

Руководитель организации

М.П.



Приложение № 5  
к приказу Министерства  
труда и занятости населения  
Владимирской области  
от 04.12.2023 № 22-н

**ЖУРНАЛ**  
учета лиц, поощренных Почетной грамотой и Благодарностью  
Министерства труда и занятости населения Владимирской области

п/п	Форма поощрения	Ф.И.О. поощряемого/ наименование организации	Основание (№ и дата документа)	Дата и подпись поощряемого	Примечание

