

Государственное  
бюджетное учреждение  
Республики Саха (Якутия)  
«Республиканский комплексный  
центр социального обслуживания»



Саха Өрөспүүбүлүкэтин  
государственной бюджетной тэрилтэтэ  
“Өрөспүүбүлүкэтээби  
социальной хааччыһы  
кэлим киннэ”

## ПРИКАЗ

« 05 » сентября 2024 г.

№ 640-01

### В дополнение к приказу №323-од от 29 мая 2024 года О Доске почета ГБУ РС(Я) “Республиканский комплексный центр социального обслуживания”

На основании приказа Министерства труда и социального развития РС(Я) от 05 августа 2024 года №1204-ОД «О внесении изменений в приказ МТ И СР РС(Я) от 23 мая 2023 года №879-ОД», приказываю:

1. Утвердить состав комиссии по отбору кандидатов для Книги почета Министерства труда и социального развития РС(Я), Доски почета Центра согласно приложению к настоящему приказу.
2. Организационно – методическому отделению обеспечить своевременное размещение электронной версии Книги почета и Доски почета на официальном сайте Центра.
3. Отделу кадров ознакомить с настоящим приказом всех заведующих, начальников.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.Н. Пахомова

СОСТАВ КОМИССИИ  
по отбору кандидатов

Председатель

Атласов А.В.,  
зам.директора

Зам.председателя

Федорова В.П., и.о.  
зам.директора

Секретарь

Степанова С.Р., ведущий  
специалист по кадрам

Члены комиссии:

Корнилова Л.К.,  
начальник отдела кадров

Баишева П.П., заведующая  
организационно-  
методическим отделением

Игнатьева С.З., заведующий  
отделением дневного  
пребывания «Эрчим»

Новогодина Л.Е.,  
заведующая 1 ОСО на дому  
граждан пожилого возраста  
и инвалидов

Панова Ю.М. заведующая 2  
ОСО на дому граждан  
пожилого возраста и  
инвалидов

Министерство труда  
и социального развития  
Республики Саха (Якутия)



Саха Өрөспүүбүлүкэтин  
үлэҕэ уонна социальной  
сайдыыга министиэристибэтэ

**ПРИКАЗ**

г. Якутск

№ 1204-01

**О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 23 мая 2023 года № 879-ОД**

В целях совершенствования положения о Книге почёта Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия), п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 23 мая 2023 года №879-ОД «О Доске почёта Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) и Книге почёта Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)» следующие изменения:

1.1. Изложить в новой редакции приложение №2 приказа согласно приложению №1 к настоящему приказу.

2. Утвердить состав комиссии по отбору кандидатов согласно приложению №2 к настоящему приказу.

3. Департаменту цифрового развития и информационной политики (Гаврильев Н.Г.) обеспечить ежегодное размещение электронной версии Книги почёта Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) на официальной сайте.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра Черноусову Н.В.

Министр труда и  
социального  
развития РС(Я)

Е.А. Волкова

ПОЛОЖЕНИЕ  
о Книге почёта Министерства труда и социального развития  
Республики Саха (Якутия)

1. Общие положения

1.1. Книга почёта Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) (далее – Книга почёта) является видом поощрения работников из числа государственных гражданских служащих Министерства, руководителей, специалистов и иных работников подведомственных учреждений, за особые заслуги и высокие трудовые достижения, значительный вклад в развитие социально-трудовой сферы.

1.2. В Книгу почёта заносятся лица, имеющие стаж работы в социально-трудовой сфере в Республике Саха (Якутия) не менее 15 лет.

1.3. За особый личный вклад в Книгу почёта могут заноситься граждане, не являющиеся ее сотрудниками.

1.4. Книга почёта формируется ежегодно в электронном виде ко Дню социального работника в соответствии с протоколом Комиссии по отбору кандидатов (далее – Комиссия) и размещается на официальном сайте Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия). В печатном виде Книга почёта издается один раз в 5 лет к юбилейным датам.

1.5. Книга почёта хранится в здании Министерства, по адресу город Якутск, улица П. Алексеева 6/1, и размещается в электронном виде на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Занесение в Книгу почёта

2.1. Ходатайство о занесении в Книгу почёта представляется на имя

министра труда и социального развития Республики Саха (Якутия) руководителем учреждения (организации) не позднее 1 апреля.

2.2. Учреждения имеют право ежегодно подавать:

- не более одного ходатайства, при общей численности работников менее 100 человек;

- не более двух ходатайств, при общей численности работников более 100 человек.

2.3. К ходатайству о занесении в Книгу почёта должно быть приложено оформленное в установленном порядке Представление к занесению в Книгу почёта согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.4. Решение о занесении в Книгу почёта принимается Комиссией.

2.5. Ежегодно в Книгу почёта рекомендуется включать не более 20 человек.

### 3. Описание Книги почёта

3.1. Книга почёта представляет собой альбом формата А4, выполненный в геральдических цветах Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия), в верхней части с логотипом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) и под логотипом надписями золотого цвета: «Министерство труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»; «КНИГА ПОЧЁТА» - в центре.

3.2. Листы альбома вшивные, с фоновой эмблемой Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия).

3.3 В левой части листа помещается фотография размером 9х12 см., справа краткие биографические данные, информация о заслугах (15 – 20 строк текста 14 размера шрифта через полуторный интервал).

Приложение №1 к Положению  
о Книге почёта Министерства труда  
и социального развития Республики Саха  
(Якутия) утвержденному приказом Министерства  
труда и социального развития Республики Саха (Якутия)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о занесении в Книгу почёта

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения, занимаемая должность)

Дата и место рождения:	
Образование:	
Наименование учебного заведения и дата окончания:	
Специальность по образованию:	
Повышение квалификации, профессиональная переподготовка (за последние 3 года)	
Наличие ученой степени, звания:	
Наличие государственных/ведомственных наград:	
Общий стаж работы	
Стаж работы в социальной сфере:	

## СВЕДЕНИЯ

Месяц и год (мм.гггг.)		Должность с указанием названия организации (в соответствии с записями в сведениях о трудовой деятельности)
Прием	Увольнение	

**Характеристика с указанием конкретных заслуг**  
(краткие биографические данные, информация о заслугах (15 – 20 строк текста 14 размера шрифта через полуторный интервал))

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Инициалы и фамилия)

МП

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(День) (Месяц) (Год)

**СОГЛАСОВАНО**

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Инициалы и фамилия)

Я, \_\_\_\_\_ согласен(на) на обработку  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представленного к награждению)

моих персональных данных, содержащихся в настоящем представлении, а также их размещение, в том числе в Книге почёта Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия), на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Состав комиссии по отбору кандидатов

Председатель	Министр
Заместитель председателя	Заместитель министра
Секретарь	Главный специалист отдела государственной службы и кадров
Члены комиссий:	Руководитель отдела государственной службы и кадров
	Руководитель Департамента комплексного развития системы социального обслуживания
	Руководитель Департамента социальной политики
	Директор ГБУ РС(Я) «Ресурсный центр социальной защиты «Победа» при МТ и СР РС(Я)»
	Член общественного совета (общественная организация)



Реестр замечаний  
к проекту приказа «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития  
Республики Саха (Якутия) от 23 мая 2023 года № 879-ОД»

№	Текст замечания	Исходный текст по проекту	Статус замечания	Текст в новой редакции
	Руководитель отдела государственной службы и кадров (Спиридонова М.П.)			
1	По п.1.4 - по размещению на сайте (дизайн итд) отв. департамент цифрового развития и информационной политики	1.4. Книга почёта формируется ежегодно в электронном виде ко Дню социального работника в соответствии с протоколом Комиссии по отбору кандидатов (далее – Комиссия) и размещается на официальном сайте Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия). В печатном виде Книга почёта издается один раз в 5 лет к юбилейным датам.	учтено	В приказе пунктом 3 включено: Департаменту цифрового развития и информационной политики (Гаврильев Н.Г.) обеспечить ежегодное размещение электронной версии Книги почёта Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) на официальном сайте.
2	По п. 1.5 - закупочная деятельность по книге, хранение в общедоступном месте должно быть, отв. департамент управления делами и маг-тех обеспечения; Отдел госслужбы и кадров отвечает за содержание книги (наполняемость, организация работы комиссии).	1.5. Книга почёта Министерства хранится в отделе государственной службы и кадров Министерства, а также ведется в электронном виде на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	учтено	1.5. Книга почёта хранится в здании Министерства, по адресу город Якутск, улица П. Алексеева 6/1, и размещается в электронном виде на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».  В соответствии с пунктом 2.1. приказа Минтруда от 16.05.2024 №738-од издание Книги почёта включено в государственное задание ГБУ РС (Я) РЦЗ «Победа»

3	Приложение №2: включить два департамента вышеуказанные с конкретными обязательствами.		учтено	Департамент цифрового развития и информационной политики включен в п. 3 приказа; Департамент управления делами и материально-технического обеспечения не задействован в данном приказе
Главный специалист отдела государственной службы и кадров (Тихонова К.В.)				
4	в п. 2.5 слово "включаются" изложить "рекомендуется включать"	2.5. Ежегодно в Книгу почёта включаются не более 20 человек.	учтено	2.5. Ежегодно в Книгу почёта рекомендуется включать не более 20 человек.
Заместитель министра (Черноусова Н.В.)				
5	В п.1.5 слово "ведется" заменить на "размещается"	1.5. Книга почёта Министерства хранится в отделе государственной службы и кадров Министерства, а также ведется в электронном виде на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	учтено	1.5. Книга почёта хранится в здании Министерства, по адресу город Якутск, улица П. Алексеева 6/1, и размещается в электронном виде на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6	В п.2.2. надо уточнить что имеют право подавать не более одного ходатайства в течение одного календарного года. И вопрос возникает - в этом ходатайстве может быть несколько кандидатур или только одна? - это	2.2. Учреждения общей численностью менее 100 человек имеют право подавать не более одного ходатайства, более 100 человек – не более двух ходатайств.	учтено	2.2. Учреждения имеют право ежегодно подавать: - не более одного ходатайства, при общей численности работников менее 100 человек; - не более двух ходатайств, при общей численности работников более 100 человек.

7	<p>тоже надо уточнить.</p> <p>По п.2.3. - К ходатайству прилагается Представление согласно приложению №1, которое содержит "сухие" данные о стаже работы. Откуда мы будем брать краткие биографические данные и информацию о заслугах? Надо добавить в это Представление данную информацию.</p>	<p>Приложение №1 Характеристика с указанием конкретных заслуг</p>	<p>учтено</p>	<p>Приложение № 1 Характеристика с указанием конкретных заслуг (краткие биографические данные, информация о заслугах (15 – 20 строк текста 14 размера шрифта через полуторный интервал)</p>
8	<p>В п.3. при развороте фото должно быть слева всегда? - и на странице справа и на странице слева? - Один человек занимает одну страницу?</p>	<p>3.3 В левой части листа помещается фотография размером 9x12 см., справа краткие биографические данные, информация о заслугах (15 – 20 строк текста 14 размера шрифта через полуторный интервал).</p>	<p>учтено</p>	<p>В соответствии с описанием Книги почёта одна страница рассчитана на одного человека</p>