***ODZNACZENIA PAŃSTWOWE – Medal za Długoletnią Służbę.***

 Dokumenty wymagane do załatwienia sprawy:

1. Pismo przewodnie zawierające imię i nazwisko kandydata do odznaczenia podpisane przez osobę reprezentującą jednostkę organizacyjną sporządzającą wniosek,
2. Wniosek o nadanie odznaczenia
3. Zapytanie o udzielenie informacji o osobie

 Miejsce złożenia dokumentów:

Kuratorium Oświaty w Krakowie, ul. Szlak 73, 31-153 Kraków (Kancelaria – Dziennik Podawczy)

 Termin składania wniosków:

Według „Kalendarza składania wniosków o odznaczenia państwowe i resortowe oraz nagrody” ustalonego na dany rok szkolny i zamieszczonego na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Krakowie w zakładce *Sprawy załatwiane
 w urzędzie > Nagrody i odznaczenia*.

 Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 16 października 1992 r. o orderach i odznaczeniach
 (Dz. U. z 2020 r. poz. 138);
2. Rozporządzenie Prezydenta Rzeczpospolitej Polskiej z dnia 15 grudnia 2004 r. w sprawie szczegółowego trybu postępowania w sprawach o nadanie
orderów i odznaczeń oraz wzorów odpowiednich dokumentów
 (Dz. U. Nr 277, poz. 2743, ze zm.);
3. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 7 lipca 2015 r. w sprawie udzielania informacji o osobach oraz o podmiotach zbiorowych
na podstawie danych zgromadzonych w Krajowym Rejestrze Karnym
(Dz. U. 2015,  poz. 1025 ze zm.).

**Medal za Długoletnią Służbę** przyznawany jest za wzorowe, wyjątkowo sumienne wykonywanie obowiązków wynikających z pracy zawodowej w służbie Państwa.

Medal za Długoletnia Służbę dzieli się na trzy stopnie.
Kandydatów do odznaczenia przedstawia się nie wcześniej niż:

**I stopień – Medal Złoty za Długoletnią Służbę (po 30 latach pracy zawodowej),
II stopień – Medal Srebrny za Długoletnią Służbę (po 20 latach pracy zawodowej),
III stopień – Medal Brązowy za Długoletnią Służbę (po 10 latach pracy zawodowej).**

Wniosek o nadanie Medalu za Długoletnią Służbę wyższego stopnia przedstawia się nie wcześniej niż po upływie 10 lat od ostatniego nadania.

Wniosek o nadanie Medalu za Długoletnia Służbę osobie, która w danym roku nabywa prawo do emerytury przedstawia się najpóźniej w dniu rozwiązania stosunku pracy z tą osobą.

Informacje dodatkowe:

**Sporządzający wniosek winien zapoznać kandydata do odznaczenia
z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych
w Kuratorium Oświaty w Krakowie, zamieszczoną na stronie Kuratorium
w zakładce Sprawy załatwiane w urzędzie / Nagrody i odznaczenia.**

1. Wnioski o nadanie Medalu za Długoletnią Służbę składają do Małopolskiego Kuratora Oświaty:
	* dyrektorzy szkół/placówek – dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki;
	* organy prowadzące – dla dyrektorów szkół lub placówek.
2. Wnioski należy przesłać z pismem przewodnim zawierającym imię i nazwisko kandydata do odznaczenia podpisane przez osobę reprezentującą jednostkę organizacyjną sporządzającą wniosek.
3. Odpowiedzialność za prawidłowe wypełnienie wniosków pod względem merytorycznym i formalnym ponosi sporządzający wniosek.
4. Wnioski należy uzupełnić komputerowo na obowiązującym formularzu, na jednej kartce dwustronnie drukowanej. We wniosku nie należy zmieniać szerokości ani rozmiaru rubryk (wielkość czcionki minimum 10).
5. Należy pamiętać o trójstopniowym podziale Medalu za Długoletnią Służbę oraz odpowiednim kwalifikowaniu stopnia Medalu w stosunku do stażu pracy danej osoby. Błędem jest przedkładanie wniosku o nadanie np. Medalu Srebrnego za Długoletnią Służbę osobie z 36-letnim stażem pracy itp.
6. Należy przestrzegać, aby dane osobowe zawarte we wniosku (rubryki 1 – 9 oraz rubryka 12) odpowiadały danym zawartym w „Zapytaniu o udzielenie informacji o osobie” – dotyczy to m.in. numeru PESEL, pisowni nazwisk,
w tym przybranych, imienia lub imion kandydata, imienia i nazwiska rodowego matki. Dane osobowe kandydata należy podać na podstawie dokumentu stwierdzającego jego tożsamość. W przypadku stwierdzenia rozbieżności między danymi osobowymi w wymienionych dokumentach wniosek pozostanie bez rozpatrzenia z adnotacją iż zawiera błąd formalny.
7. Sporządzający wniosek wypełnia rubryki od 1 do 20 z wyjątkiem rubryki 16.
	* w rubryce nr 12, w przypadku mężczyzn oraz kobiet, które nie zmieniały nazwiska należy wpisać nazwisko rodowe;
	* w rubryce nr 13 należy wpisać „tak” w przypadku pełnienia przez kandydata do odznaczenia funkcji posła lub senatora, w pozostałych przypadkach należy wpisać „nie”;
	* w rubryce nr 15 należy wpisać wyłącznie nadane odznaczenia państwowe określone w ww. ustawie o orderach i odznaczeniach np. nadany krzyż zasługi lub medal za długoletnią służbę;
	* w rubryce nr 17 należy wpisać przyznane inne odznaczenia, odznaki i wyróżnienia np. Medal KEN, nagroda Ministra Edukacji Narodowej, złota odznaka PCK itp;
	* uzasadnienie wniosku musi być podpisane przez wnioskodawcę, dlatego wnioskodawca pod rubryką nr 19 winien zamieścić podpis i swoją imienną pieczątkę oraz pieczęć organu sporządzającego wniosek;
	* w rubryce nr 21 jednostki sporządzające wnioski wpisują nazwę stopnia odznaczenia np. Medal Złoty za Długoletnią Służbę. **Nie zamieszczają**: daty, pieczęci, podpisu wnioskodawcy.
8. Jednostka sporządzająca wniosek pozostawia **nie wypełnioną** rubrykę nr 22 – ponieważ wypełnia ją organ uprawniony do wystąpienia z wnioskiem do Ministra Edukacji Narodowej tj. Małopolski Kurator Oświaty.
9. Medal za Długoletnia Służbę jest nadawany za wzorowe, wyjątkowo sumienne wykonywanie obowiązków wynikających z pracy zawodowej w służbie Państwa osobom, które wyróżniają się spośród grona współpracowników
o podobnym stażu pracy. W uzasadnieniu wniosku, w pierwszym zdaniu należy podać ogólny staż pracy zawodowej kandydata do odznaczenia, a nie tylko staż pracy w jednostce, w której jest aktualnie zatrudniony lub należy podać datę rozpoczęcia przez niego pracy zawodowej. Należy wymienić konkretne dokonania, szczególne zasługi kandydata w zakresie wykonywanych obowiązków. Nie należy zamieszczać życiorysu, cech osobowości kandydata lub przebiegu pracy zawodowej. W przypadku gdy kandydatem do odznaczenia jest nauczyciel należy zamieścić informację o uzyskaniu przez kandydata pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
10. We wniosku należy podać nazwisko, imię i telefon osoby, która sporządzała wniosek. Osobą tą  jest kierownik jednostki organizacyjnej sporządzającej wniosek.
11. Sporządzający wniosek wypełnia również „Zapytanie o udzielenie informacji
o osobie” w punktach od 1 do 11 oraz 12.1 według zamieszczonego wzoru. Podmiot sporządzający wniosek nie kieruje „Zapytania … „ do Krajowego Rejestru Karnego, nie podpisuje i nie stempluje „Zapytania…”.„Zapytanie
o udzielenie informacji o osobie” kieruje do Krajowego Rejestru Karnego organ uprawniony do występowania z wnioskiem o nadanie odznaczenia do Prezydenta RP, którym jest Minister Edukacji Narodowej, dlatego
w „ Zapytaniu….”  należy wpisać nazwę i adres podmiotu kierującego
 tj. Ministerstwa Edukacji Narodowej Al. J. Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa oraz datę: 19.03.2021. Uzupełniony pismem komputerowym formularz „Zapytania …” według ww. wskazówek należy dołączyć do wniosku przekazywanego do Kuratorium Oświaty w Krakowie, **nie należy** go zszywać z wnioskiem.
12. Ostateczną decyzję o przyznaniu lub nieprzyznaniu odznaczenia podejmuje Prezydent RP.
13. Osoby, którym zostaną nadane odznaczenia otrzymają zaproszenia na spotkanie organizowane w miesiącu październiku lub listopadzie przez Kuratorium Oświaty w  Krakowie, podczas którego zostaną wręczone przyznane odznaczenia.