Правовое управление правительства
Воронежской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
«14» 04 2022.
Регистрационный номер № 315

**УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«29» марта 2022 г. №67-01-04/39

Воронеж

О наградах управления государственного технического надзора Воронежской области

В соответствии со ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, ст. 21 Закона Воронежской области от 30.05.2005 № 29-ОЗ «О государственной гражданской службе Воронежской области», ст. 16 Закона Воронежской области от 07.07.2006 № 70-ОЗ «О наградах Воронежской области», а также с целью поощрения и морального стимулирования работников управления государственного технического надзора Воронежской области

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте, Благодарности и Благодарственном письме управления государственного технического надзора Воронежской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ управления государственного технического надзора Воронежской области от 14.01.2011 № 1 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте управления государственного технического надзора Воронежской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель управления Н.И. Феоктистов

Утверждено
приказом управления
государственного технического
надзора Воронежской области
от 29.03.2022 № 67-01-04/39

Положение
о Почетной грамоте, Благодарности и Благодарственном письме управления государственного технического надзора Воронежской области

1. Формами поощрения управления государственного технического надзора Воронежской области (далее – управление) являются: Почетная грамота управления, Благодарность управления, Благодарственное письмо управления.

2. К награждению Почетной грамотой, Благодарностью и Благодарственным письмом управления представляются государственные гражданские служащие управления (далее – гражданские служащие), работники управления, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Воронежской области (далее – сотрудники), имеющие стаж государственной гражданской службы Воронежской области или трудовой деятельности не менее 2 лет, за особые достижения и большой личный вклад в развитие государственной политики Воронежской области по осуществлению регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов, активное участие в проведении особо значимых мероприятий, высокий профессионализм, безупречное выполнение своих должностных обязанностей и в связи с государственными и профессиональными праздниками, а также в связи с юбилейными датами со дня рождения.

3. К награждению Благодарственным письмом управления представляются работодатели, трудовые коллективы, граждане Воронежской области за содействие при осуществлении государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и

других видов техники, аттракционов в связи с государственными и профессиональными праздниками.

4. В целях настоящего Положения юбилейными датами признаются:

– для коллективов организаций – 10 лет, 20 лет, 25 лет, 50 лет, 75 лет, 100 лет и далее каждые 10 последующих лет со дня образования (основания) организации;

– для физических лиц:

а) 25 лет, 30 лет, 40 лет, 50 лет и далее каждые 5 последующих лет профессиональной деятельности;

б) 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет и далее каждые последующие 5 лет со дня рождения.

5. Для рассмотрения вопроса о награждении в управление представляются следующие документы.

5.1. Для награждения гражданских служащих, сотрудников, граждан Воронежской области:

- ходатайство о награждении;
- характеристика представляемого к награждению, отражающая его личные заслуги и информацию о результатах его работы;
- наградной лист по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- согласие кандидата к награждению на обработку его персональных данных.

5.1. Для награждения работодателей, трудовых коллективов:

- ходатайство о награждении;
- характеристика о достижениях коллектива организации (для трудовых коллективов).

6. Ходатайство о поощрении Почетной грамотой, Благодарностью, Благодарственным письмом вносится на рассмотрение руководителю управления или лицу, исполняющему его обязанности, заместителями

руководителя управления, начальниками структурных подразделений управления, органами местного самоуправления и организациями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

7. Ходатайство о награждении Почетной грамотой, Благодарностью, Благодарственным письмом управления вносится не менее чем за 30 рабочих дней до предполагаемой даты награждения.

8. Ходатайства о награждении Почетной грамотой, Благодарностью, Благодарственным письмом управления гражданских служащих, сотрудников управления рассматриваются при отсутствии неснятого дисциплинарного взыскания.

9. Документы о награждении, оформленные с нарушением указанных в настоящем Положении требований, подлежат возврату. Доработанные документы вновь рассматриваются управлением в порядке их поступления. Документы, представленные с нарушением сроков, возвращаются без рассмотрения.

10. Почетной грамотой управления награждаются лица, имеющие на момент представления к данному награждению Благодарность управления.

При наличии у награждаемого Благодарности управления награждение Почетной грамотой управления за новые заслуги возможно не ранее чем через 2 года после получения названного поощрения.

11. Повторное награждение Почетной грамотой возможно не ранее, чем через 3 года после предыдущего награждения, Благодарностью – не ранее, чем через 2 года, Благодарственным письмом – не ранее, чем через 1 год.

12. Решение о поощрении Почетной грамотой, Благодарностью управления гражданских служащих принимается представителем нанимателя согласно распределению полномочий, установленных указом губернатора Воронежской области от 09.12.2019 № 537-у «О представителя губернатора Воронежской области, выполняющих функции нанимателя на государственную гражданскую службу Воронежской области в системе исполнительных органов государственной власти Воронежской области»

(далее – представитель нанимателя) на основании письменного предложения руководителя управления или лица, его замещающего, с приложением характеристики представляемого к награждению лица с указанием его заслуг и достижений, и оформляется приказом управления.

13. Решение о поощрении Почетной грамотой, Благодарностью управления сотрудников принимается первым заместителем руководителя аппарата губернатора и правительства Воронежской области в соответствии с распоряжением правительства Воронежской области от 18.12.2019 № 1172-р «О представителе исполнительных органов государственной власти Воронежской области» (далее – представитель работодателя) на основании письменного предложения руководителя управления или лица, его замещающего, с приложением характеристики представляемого к награждению лица с указанием его заслуг и достижений, и оформляется приказом управления.

14. Решение о награждении Благодарственным письмом управления гражданского служащего принимается представителем нанимателя на основании письменного предложения руководителя управления или лица, его замещающего, с приложением характеристики представляемого к награждению лица с указанием его заслуг и достижений.

15. Решение о награждении Благодарственным письмом управления сотрудника принимается представителем работодателя на основании письменного предложения руководителя управления или лица, его замещающего, с приложением характеристики представляемого к награждению лица с указанием его заслуг и достижений.

16. Решение о награждении Благодарственным письмом управления работодателей, трудовых коллективов и граждан Воронежской области принимается руководителем управления или лица, его замещающего.

17. Решение о награждении Благодарственным письмом управления приказом управления не оформляется.

Бланк Благодарственного письма управления подписывается руководителем управления или лицом, его замещающим, гербовой печатью не заверяется.

18. Решение о поощрении Почетной грамотой, Благодарностью управления оформляется приказом управления, который подписывается руководителем управления или лицом, исполняющим его обязанности. Бланк Почетной грамоты, Благодарности управления подписывается руководителем управления или лицом, его замещающим, и заверяется гербовой печатью управления.

Копия приказа управления о награждении Почетной грамотой, Благодарностью управления подлежит к приобщению к личному делу гражданского служащего, сотрудника.

19. В связи с награждением гражданского служащего, сотрудника Почетной грамотой, Благодарностью управления управление государственной службы и кадров правительства Воронежской области осуществляет подготовку проекта правового акта о выплате единовременного денежного поощрения на основании представленного приказа управления о награждении гражданского служащего, сотрудника управления Почетной грамотой, Благодарностью управления и ходатайства руководителя управления.

Выплата единовременного денежного поощрения производится в пределах установленного управлению фонда оплаты труда.

20. Вручение Почетной грамоты, Благодарности и Благодарственного письма производится руководителем управления или по его поручению иным должностным лицом.

Приложение № 1
к Положению о Почетной
грамоте, Благодарности и
Благодарственном письме
управления государственного
технического надзора
Воронежской области

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

1. Фамилия _____
Имя_____ Отчество (при наличии) _____
2. Должность, место работы_____
_____
3. Число, месяц, год рождения_____
4. Образование_____
_____
(наименование учебного заведения, специальность по диплому, год окончания)

5. Стаж работы: в отрасли: _____ лет, в том числе в данном коллективе _____лет.
6. Какими наградами (поощрениями) награжден(а), год награждения (поощрения)_____
_____
_____
_____
7. Краткая характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награде_____
_____
_____
_____

Руководитель _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество при наличии)

М.П.
«___»_____20___года

(оформляется на одном листе формата А4 с оборотом)