

**УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от «20» 10 2016 г.

№ 4142

**О корпоративных поощрениях
управления государственного заказа и
лицензирования Белгородской области**

В целях совершенствования системы поощрений управления государственного заказа и лицензирования Белгородской области за большой вклад в развитие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в сфере лицензирования отдельных видов, значительные личные трудовые достижения работников сферы закупок, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Учредить:

Почетную грамоту управления государственного заказа и лицензирования Белгородской области;

Благодарственное письмо управления государственного заказа и лицензирования Белгородской области.

2. Утвердить прилагаемое Положение о корпоративных поощрениях управления государственного заказа и лицензирования Белгородской области.

3. Признать утратившим силу приказ управления государственного заказа и лицензирования Белгородской области от 29 декабря 2012 года № 5017 «Об утверждении Положений о Почетной грамоте, Благодарности управления».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя начальника управления Г.Н.Свищева

Начальник управления



И.Бондарев

Утверждено
приказом управления
государственного заказа и
лицензирования
Белгородской области
от « 20 » 10 2016 года
№ 4142

Положение
о корпоративных поощрениях управления государственного заказа и
лицензирования Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о корпоративных поощрениях управления государственного заказа и лицензирования Белгородской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», положением об управлении государственного заказа и лицензирования Белгородской области (далее – Управление), служебным распоряжением Управления и иными локальными правовыми актами Управления.

1.2. Целью разработки настоящего Положения является повышение качества подготовки документов о награждении корпоративными поощрениями Управления.

1.3. Корпоративные поощрения Управления вводятся в целях усиления моральной мотивации работников Управления в повышении качества выполнения задач и реализации функций, возложенных на Управление, поощрения граждан, коллективов учреждений, организаций, внесших значительный вклад в развитие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов и в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами.

Юбилейными датами учреждений, организаций считаются – 10 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания.

Для граждан: 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

1.4. К корпоративным поощрениям Управления относятся:

Почетная грамота управления государственного заказа и лицензирования Белгородской области;

Благодарственное письмо управления государственного заказа и лицензирования Белгородской области.

2. Положения о корпоративных поощрениях

2.1. Почетная грамота управления государственного заказа и лицензирования Белгородской области и Благодарственное письмо управления государственного заказа и лицензирования Белгородской области являются видами поощрений Управления.

2.2. Граждане поощряются за заслуги в развитие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в сфере лицензирования заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов, многолетнюю безупречную и эффективную работу, а также в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами.

Коллективы учреждений, организаций поощряются за значительный вклад в развитие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов и в связи с юбилейными датами.

2.3. К поощрению представляются:

- граждане Российской Федерации, имеющие стаж работы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд или в сфере лицензирования заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов не менее 5 лет и стаж работы в должности по основному месту работы не менее 3 лет, и ранее отмеченные поощрениями на уровне учреждения, организации, в котором трудится гражданин;

- коллективы учреждений, организаций.

Повторное поощрение возможно не ранее чем через 3 года. Начальник Управления может принять решение о повторном поощрении без соблюдения указанного срока.

2.4. Ходатайство о поощрении могут направлять руководители учреждений, организаций по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.5. При внесении ходатайства о поощрении к нему прилагаются следующие документы:

2.5.1. Для граждан:

- характеристика с указанием объективной и всесторонней оценки труда лица, представляемого к поощрению, конкретные заслуги за последние 3 года в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд или в сфере лицензирования заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов, личного вклада в развитие учреждения, организации, в котором трудится кандидат, а также сведений об имеющихся поощрениях;

- справка – объективка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.5.2. для коллективов:

- справка о вкладе организации в развитие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд или в сфере лицензирования заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов за последние 3 года;

- документы, подтверждающие дату образования (при поощрении в связи с юбилейными датами).

2.6. Ходатайство о поощрении и прилагаемые к нему документы представляются в Управление не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты вручения.

2.7. Награждение Почетной грамотой управления государственного заказа и лицензирования Белгородской области и Благодарственным письмом управления государственного заказа и лицензирования Белгородской области производится с выплатой единовременной денежной премии в размере одного должностного оклада по месту основной работы представленного к поощрению лица.

Коллективы премированию не подлежат.

2.8. Несвоевременное или неполное представление документов, указанных в настоящем Положении, является основанием для оставления ходатайства о поощрении без удовлетворения.

2.9. Начальник Управления вправе лично инициировать вопрос о поощрении. В данном случае оформление документов, предусмотренных настоящим Положением, не требуется.

2.10. Ответственность за оформление представленных наградных документов, а также за актуальность и достоверность сведений несет ходатайствующая сторона.

2.11. Учет поощренных лиц и коллективов осуществляет отдел информационных технологий и кадровой работы Управления.

2.12. Дубликат Почетной грамоты управления государственного заказа и лицензирования Белгородской области и Благодарственного письма управления государственного заказа и лицензирования Белгородской области не выдается.

3. Порядок вручения корпоративных поощрений

3.1. Почетная грамота управления государственного заказа и лицензирования Белгородской области, Благодарственное письмо управления государственного заказа и лицензирования Белгородской области вручаются в торжественной обстановке начальником Управления, его заместителями, руководителями учреждений, организаций или по поручению начальника Управления другими должностными лицами.

3.2. Проведение организационно – технических мероприятий по подготовке вручения Почетной грамоты управления государственного заказа и лицензирования Белгородской области, Благодарственного письма управления государственного заказа и лицензирования Белгородской области

возлагается на отдел информационных технологий и кадровой работы Управления или на руководителя учреждения, организации, ходатайствующего о поощрении.

4. Описание корпоративных поощрений

4.1. Почетная грамота управления государственного заказа и лицензирования Белгородской области представляет собой вертикально расположенный лист тисненой бумаги размером 210 x 297 мм.

4.2. Благодарственное письмо управления государственного заказа и лицензирования Белгородской области представляет собой горизонтально расположенный лист тисненой бумаги размером 210 x 297 мм.

**Начальник управления
государственного заказа и
лицензирования
Белгородской области**



И.Бондарев

**Приложение № 1
к Положению о корпоративных
поощрениях управления
государственного заказа и
лицензирования
Белгородской области**

Форма

(На бланке)

Начальнику управления
государственного заказа
и лицензирования
Белгородской области

Ф.И.О.

О поощрении

Уважаемый ...!

Прошу Вас рассмотреть вопрос о возможном поощрении

_____ , _____ , _____
(наименование поощрения) (ФИО кандидата на поощрение) (наименование должности кандидата)

за _____ .
(за какие заслуги)

Приложение: на ____ л. в 1 экз.

Должность

подпись

Ф.И.О.

**Приложение № 2
к Положению о корпоративных
поощрениях управления
государственного заказа и
лицензирования
Белгородской области**

Форма

СПРАВКА-ОБЪЕКТИВКА

ФИО
(фамилия, имя, отчество)

Год рождения

Месторождения

Гражданство

Образование

Окончил (когда, что)

Специальность по образованию

Какими иностранными языками владеет

Является ли депутатом

**Имеет ли государственные награды
(какие)**

Был ли за границей (когда, где)

Работа в прошлом

Месяц и год (мм.гггг)		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

(подпись)

Ф.И.О.

М.П.