



ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

«Дк» 07 20 18 г.

г. Краснодар

№ 257

**Об утверждении положений о Почетной грамоте и Благодарности
государственного управления ветеринарии Краснодарского края**

В соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 29 Закона Краснодарского края от 31 мая 2005 года № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», в целях поощрения работников ветеринарной службы Краснодарского края, граждан, коллективов и организаций за добросовестный плодотворный труд, высокие производственные показатели, особые заслуги и достижения в области ветеринарии, развитии животноводства Краснодарского края, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Почетной грамоте государственного управления ветеринарии Краснодарского края (приложение № 1);

1.2. Положение о Благодарности государственного управления ветеринарии Краснодарского края (приложение № 2).

2. Признать утратившим силу приказ государственного управления ветеринарии Краснодарского края от 14 августа 2014 года № 292 «О Почетной грамоте государственного управления ветеринарии Краснодарского края».

3. Общему отделу государственного управления ветеринарии Краснодарского края (Свистак):

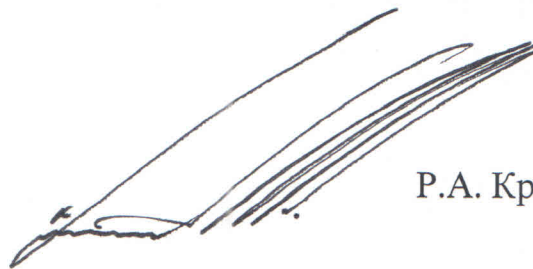
обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте государственного управления ветеринарии Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и направление для размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

направить копию настоящего приказа в 7-дневный срок после принятия в Управление Министерства юстиции России по Краснодарскому краю.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя государственного управления ветеринарии Краснодарского края Р.А. Яроша.

5. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping, sweeping strokes that form a stylized, somewhat abstract shape.

Р.А. Кривонос

УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного управления
ветеринарии Краснодарского края
от 02.07 2018 года № 257

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Почетной грамоте государственного управления ветеринарии
Краснодарского края**

1. Общие положения

1.1. Почетная грамота государственного управления ветеринарии Краснодарского края (далее – Почетная грамота, госветуправление соответственно) является одной из форм поощрения за добросовестный плодотворный труд, активную и результативную профессиональную деятельность, высокие производственные показатели, особые заслуги и достижения в области ветеринарии, развитии животноводства Краснодарского края, проведении научных исследований, подготовки кадров, внедрении прогрессивных технологий и методов работы.

1.2. Почетной грамотой могут награждаться:

государственные гражданские служащие, работники (граждане Российской Федерации) ветеринарной службы Краснодарского края, отраслевой науки и образования, работники государственных учреждений, подведомственных госветуправлению (далее – подведомственные учреждения);

работники других отраслей народного хозяйства, общественных организаций, граждане, индивидуальные предприниматели, активно участвующие или оказывающие содействие в развитии области ветеринарии.

1.3. Почетной грамотой награждаются не ранее чем через один год после объявления Благодарности госветуправления.

1.4. К награждению Почетной грамотой представляются лица, имеющие стаж работы в отрасли не менее 3 лет, в том числе в данной организации не менее одного года.

Лица с меньшим стажем работы (службы), которым ранее Благодарность госветуправления не объявлялась, или прошло менее одного года с момента ее объявления, за высокие показатели в работе (службе), особые заслуги и достижения в области ветеринарии награждаются по решению руководителя госветуправления либо лица, исполняющего его обязанности.

1.5. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут быть представлены к повторному награждению не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения при наличии новых заслуг.

По решению руководителя госветуправления либо лица, исполняющего его

обязанности, за высокие показатели в работе (службе) повторное награждение производится ранее указанного срока.

1.6. Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к профессиональному празднику, юбилейным датам (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения) кандидатов, а также к юбилейным датам (10, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня создания) организации.

2. Порядок представления и рассмотрения ходатайства о награждении Почетной грамотой

2.1. Ходатайство о награждении Почетной грамотой (далее – ходатайство) могут подавать:

первый заместитель руководителя госветуправления, заместители руководителя госветуправления;

начальники отделов, находящихся в непосредственном подчинении руководителя госветуправления либо лица, исполняющего его обязанности;

руководители подведомственных учреждений.

2.2. Ходатайство, составленное в произвольной форме, представляется на имя руководителя госветуправления либо лица, исполняющего его обязанности.

Ходатайство заверяется подписью его инициатора с проставлением даты.

2.3. К ходатайству о награждении прилагается характеристика, оформленная согласно приложению к настоящему Положению, где указываются конкретные профессиональные заслуги и достигнутые показатели.

При награждении коллективов и организаций в связи с юбилейной датой к ходатайству прилагается архивная справка о дате образования организации.

Ходатайство, а также все документы, указанные в настоящем пункте (далее – документы), представляются не позднее чем за 30 календарных дней до предполагаемого награждения.

2.4. При заполнении ходатайства, документов, фамилия, имя, отчество (при наличии) представляемого к награждению указываются в соответствии с документом, удостоверяющим его личность. Наименование занимаемой должности, структурного подразделения (при наличии) и места работы (службы) должны соответствовать записям в трудовой книжке. Наименование организации указывается в соответствии с учредительными документами.

2.5. Ходатайство на нескольких физических лиц, представляемых к награждению, оформляется единым списком с указанием их фамилий, имен, отчеств (при наличии), должностей, наименований структурных подразделений (при наличии).

2.6. Должностные лица, возбудившие ходатайство о награждении, несут персональную ответственность за достоверность сведений, изложенных в ходатайстве, документах.

2.7. Ходатайство и документы, оформленные с нарушением установленных требований и срока представления, возвращаются без рассмотрения.

2.8. Предварительное рассмотрение вопросов, связанных с награждением Почетной грамотой, производится отделом государственной службы и кадров

госветуправления, который:

рассматривает основания представления к награждению Почетной грамотой с учетом настоящего Положения;

меняет вид награды на Благодарность госветуправления в случае несоответствия представленной к награждению кандидатуры требованиям, изложенным в пунктах 1.3 и 1.4 раздела 1 настоящего Положения;

готовит проект приказа госветуправления о награждении Почетной грамотой;

возвращает ходатайство и документы, оформленные с нарушением установленных требований и срока представления, с соответствующими обоснованиями.

2.9. Награждение Почетной грамотой оформляется приказом госветуправления.

2.10. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке руководителем госветуправления либо лицом, исполняющим его обязанности.

Вручение Почетной грамоты может быть поручено руководителем госветуправления либо лицом, исполняющим его обязанности, должностным лицам, указанным в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Положения.

Одновременно с Почетной грамотой награждаемым могут вручаться цветы.

3. Оформление Почетной грамоты

3.1. Бланк Почетной грамоты (далее – бланк) представляет собой лист плотной бумаги формата А-4, ориентация листа книжная.

3.2. На лицевой стороне бланка в обязательном порядке размещается полное наименование госветуправления и слова «Почетная грамота».

3.3. В нижней части Почетной грамоты от левого края расположены слова «Руководитель государственного управления ветеринарии Краснодарского края» («Исполняющий обязанности руководителя»). Инициалы имени, отчества и фамилия руководителя госветуправления либо лица, исполняющего его обязанности, указываются на этой же строке от правого края. Здесь же по центру ставится подпись, круглая гербовая печать госветуправления.

Ниже от левого края Почетной грамоты располагаются слова «Приказ №», реквизиты номера приказа о награждении и от правого края – дата приказа о награждении.

3.4. Бланк помещается в рамку под стекло.

3.5. Дубликат Почетной грамоты взамен утерянной не выдается.

Начальник отдела
государственной службы и кадров
государственного управления ветеринарии
Краснодарского края

 Е.С. Фетцова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению
о Почетной грамоте государственного
управления ветеринарии
Краснодарского края

ХАРАКТЕРИСТИКА
представляемого к награждению Почетной грамотой
государственного управления ветеринарии Краснодарского края

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Должность, место работы (службы):

Дата рождения:

Общий стаж работы (службы):

Стаж работы (службы) в отрасли:

Стаж работы (службы) в коллективе:

Сведения о ранее объявленных Благодарностях, врученных Почетных грамотах госветуправления:

Характеристика с указанием конкретных заслуг и достижений:

дата

подпись

расшифровка

М.П.

Начальник отдела
государственной службы и кадров
государственного управления ветеринарии
Краснодарского края



Е.С. Фетцова

УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного управления
ветеринарии Краснодарского края
от 02.07. 2018 года № 257

ПОЛОЖЕНИЕ
о Благодарности государственного управления ветеринарии
Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Благодарность государственного управления ветеринарии Краснодарского края (далее – Благодарность, госветуправление соответственно) является одной из форм поощрения за добросовестный плодотворный труд, активную и результативную профессиональную деятельность, высокие производственные показатели, особые заслуги и достижения в области ветеринарии, развитии животноводства Краснодарского края, проведении научных исследований, подготовки кадров, внедрении прогрессивных технологий и методов работы.

1.2. Благодарность объявляется:

государственным гражданским служащим, работникам (гражданам Российской Федерации) ветеринарной службы Краснодарского края, отраслевой науки и образования, работникам государственных учреждений и предприятий, подведомственных госветуправлению (далее – подведомственные учреждения);

работникам других отраслей народного хозяйства, общественных организаций, гражданам, индивидуальным предпринимателям, активно участвующим или оказывающим содействие в развитии области ветеринарии.

1.3. Благодарностью поощряются лица, имеющие стаж работы в отрасли не менее 2 лет, в том числе в данной организации не менее одного года.

Лица с меньшим стажем работы (службы), за высокие показатели в работе (службе), особые заслуги и достижения в области ветеринарии Благодарность объявляется по решению руководителя госветуправления либо лица, исполняющего его обязанности.

1.4. Лица, которым объявлена Благодарность, могут быть представлены к повторному награждению не ранее чем через 2 года после предыдущего награждения при наличии новых заслуг.

По решению руководителя госветуправления либо лица, исполняющего его обязанности, за высокие показатели в работе (службе) повторное объявление Благодарности может производиться ранее указанного срока.

1.5. Объявление Благодарности может быть приурочено к профессиональному празднику, юбилейным датам (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения) кандидатов, а также к юбилейным датам (10, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня создания) организации.

2. Порядок представления и рассмотрения ходатайства об объявлении Благодарности

2.1. Ходатайство об объявлении Благодарности (далее – ходатайство) могут подавать:

первый заместитель руководителя госветуправления, заместители руководителя госветуправления;

начальники отделов, находящихся в непосредственном подчинении руководителя госветуправления либо лица, исполняющего его обязанности;

руководители подведомственных учреждений.

2.2. Ходатайство, составленное в произвольной форме, представляется на имя руководителя госветуправления либо лица, исполняющего его обязанности.

Ходатайство заверяется подписью его инициатора с проставлением даты.

2.3. К ходатайству об объявлении Благодарности прилагается характеристика, оформленная согласно приложению к настоящему Положению, где указываются конкретные профессиональные заслуги и достигнутые показатели.

При объявлении Благодарности коллективам и организациям в связи с юбилейной датой к ходатайству прилагается архивная справка о дате образования организации.

Ходатайство, а также все документы, указанные в настоящем пункте (далее – документы), представляются не позднее чем за 30 календарных дней до предполагаемого награждения.

2.4. При заполнении ходатайства, документов, фамилия, имя, отчество (при наличии) представляемого к объявлению Благодарности указываются в соответствии с документом, удостоверяющим его личность. Наименование занимаемой должности, структурного подразделения (при наличии) и места работы (службы) должны соответствовать записям в трудовой книжке. Наименование организации указывается в соответствии с учредительными документами.

2.5. Ходатайство на нескольких физических лиц, представляемых к поощрению, оформляется единым списком с указанием их фамилий, имен, отчеств (при наличии), должностей, наименований структурных подразделений (при наличии).

2.6. Должностные лица, возбудившие ходатайство об объявлении Благодарности, несут персональную ответственность за достоверность сведений, изложенных в ходатайстве, документах.

2.7. Ходатайство и документы, оформленные с нарушением установленных требований и срока представления, возвращаются без рассмотрения.

2.8. Предварительное рассмотрение вопросов, связанных с объявлением

Благодарности, производится отделом государственной службы и кадров госветуправления, который:

рассматривает основания представления к объявлению Благодарности с учетом настоящего Положения;

готовит проект приказа госветуправления об объявлении Благодарности;

возвращает ходатайство и документы, оформленные с нарушением установленных требований и срока представления, с соответствующими обоснованиями.

2.9. Объявление Благодарности оформляется приказом госветуправления.

2.10. Вручение Благодарности производится в торжественной обстановке руководителем госветуправления либо лицом, исполняющим его обязанности.

Вручение Благодарности может быть поручено руководителем госветуправления либо лицом, исполняющим его обязанности, должностным лицам, указанным в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Положения.

Одновременно с Благодарностью награждаемым могут вручаться цветы.

3. Оформление Благодарности

3.1. Бланк Благодарности (далее – бланк) представляет собой лист плотной бумаги формата А-4, ориентация листа книжная.

3.2. На лицевой стороне бланка в обязательном порядке размещается полное наименование госветуправления и слово «Благодарность».

3.3. В нижней части Благодарности от левого края расположены слова «Руководитель государственного управления ветеринарии Краснодарского края» («Исполняющий обязанности руководителя»). Инициалы имени, отчества и фамилия руководителя госветуправления либо лица, исполняющего его обязанности, указываются на этой же строке от правого края. Здесь же по центру ставится подпись, круглая гербовая печать госветуправления.

Ниже от левого края Благодарности располагаются слова «Приказ №», реквизиты номера приказа о награждении и от правого края - дата приказа о награждении.

3.4. Бланк помещается в рамку под стекло.

3.5. Дубликат Благодарности взамен утерянной не выдается.

Начальник отдела
государственной службы и кадров
государственного управления ветеринарии
Краснодарского края



Е.С. Фетцова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению
о Благодарности государственного
управления ветеринарии
Краснодарского края

ХАРАКТЕРИСТИКА **представляемого к объявлению Благодарности** **государственного управления ветеринарии Краснодарского края**

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Должность, место работы (службы):

Дата рождения:

Общий стаж работы (службы):

Стаж работы (службы) в отрасли:

Стаж работы (службы) в коллективе:

Характеристика с указанием конкретных заслуг и достижений:

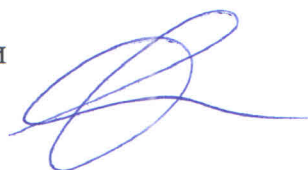
дата

подпись

расшифровка

М.П.

Начальник отдела
государственной службы и кадров
государственного управления ветеринарии
Краснодарского края



Е.С. Фетцова