



ПРИКАЗ

21.06.2013 01/06-1076 №

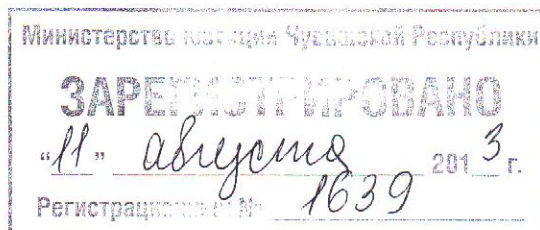
Шупашкар хули

ПРИКАЗ

21.06.2013 № 01/06-1076

г. Чебоксары

О внесении изменений в приказ
Государственной службы Чувашской
Республики по конкурентной
политике и тарифам от 28 февраля
2013 г. № 01/06-382



Приказываю:

1. Внести в приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 28 февраля 2013 г. № 01/06-382 «Об учреждении ведомственных наград в Государственной службе Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 24 апреля 2013 г., регистрационный № 1529), следующие изменения:

1) в пункте 2.1 слова «, ее описание и рисунок (приложение № 2)» исключить;
в пункте 2.2 слова «, ее описание и рисунок (приложение № 4)» исключить;
2) в Положении о Почетной грамоте Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам (приложение № 1), утвержденном указанным приказом:

пункт 1 после слов «(далее соответственно также – государственные гражданские служащие, Госслужба),» дополнить словами «муниципальные служащие, а также иные лица,»;

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. При ходатайстве о награждении работника, государственного гражданского служащего Почетной грамотой представляются:

а) служебная записка с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности награждаемого, за подписью руководителя структурного подразделения (при представлении к награждению государственных гражданских служащих);

б) сопроводительное письмо на бланке организации, представившей кандидата к награждению, с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности награждаемого, за подписью руководителя организации (при представлении к награждению работников);

в) выписка из протокола общего собрания трудового коллектива организации с рекомендацией о награждении указанной кандидатуры за подписью председателя и секретаря общего собрания, заверенная печатью организации;

г) справка-характеристика установленного образца (приложение № 5 к приказу) с указанием конкретных заслуг в развитии системы ценового и тарифного регулирования в Чувашской Республике, организации и проведения торгов для государственных нужд Чувашской Республики.

При ходатайстве о награждении муниципального служащего Почетной грамотой представляются:

а) сопроводительное письмо на бланке органа местного самоуправления, представившего кандидата к награждению, с указанием фамилии, имени, отчества и

занимаемой должности награждаемого за подписью руководителя органа местного самоуправления;

б) выписка из протокола общего собрания трудового коллектива органа местного самоуправления с рекомендацией о награждении указанной кандидатуры, за подписью председателя и секретаря данного собрания, заверенная печатью органа местного самоуправления;

в) справка-характеристика установленного образца (приложение № 5 к приказу) с указанием конкретных заслуг в развитии системы ценового и тарифного регулирования в Чувашской Республике, организации и проведения торгов для государственных нужд Чувашской Республики.

На первой странице справки-характеристики помещается фотография гражданина, представляемого к награждению Почетной грамотой.

Справка-характеристика государственного гражданского служащего подписывается специалистом отдела правового обеспечения, кадров и делопроизводства и скрепляется печатью отдела правового обеспечения, кадров и делопроизводства Госслужбы.

Справка-характеристика работника, иных лиц подписывается руководителем организации и председателем данного собрания (совета, конференции) трудового коллектива либо председателем выборного профсоюзного органа и скрепляется печатью организации.

Справка-характеристика муниципального служащего подписывается руководителем органа местного самоуправления и председателем общего собрания трудового коллектива либо председателем выборного профсоюзного органа и скрепляется печатью органа местного самоуправления.

Справка-характеристика и прилагаемые к ней документы представляются в одном экземпляре. Справка-характеристика заполняется с помощью компьютерной техники, все графы должны быть заполнены точно и четко. Лица, оформляющие и подписывающие справку-характеристику, несут персональную ответственность за достоверность указанных в ней сведений.»;

дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1. При ходатайстве о награждении иного лица Почетной грамотой представляются:

а) служебная записка с указанием фамилии, имени, отчества награждаемого, за подписью руководителя структурного подразделения Госслужбы;

б) характеристика с указанием конкретных заслуг в развитии системы ценового и тарифного регулирования в Чувашской Республике, организации и проведения торгов для государственных нужд Чувашской Республики.»;

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. При внесении предложения о награждении Почетной грамотой работника, государственного гражданского служащего, муниципального служащего, иного лица на имя руководителя Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам (далее также - руководитель) представляются соответствующие документы, предусмотренные пунктами 2-2.1 настоящего Положения, руководителем организации, руководителем органа местного самоуправления, руководителем структурного подразделения Госслужбы либо заместителем руководителя, курирующим соответствующее структурное подразделение.

Наградные материалы на заместителя руководителя представляются руководителем.»;

3) в Положении о Благодарности руководителя Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам (приложение № 3), утвержденном указанным приказом:

в пункте 1 после слов «(далее соответственно также - государственные гражданские служащие, Госслужба)» дополнить словами «, муниципальных служащих, а также иных лиц»;

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. При ходатайстве о поощрении работника, государственного гражданского служащего, муниципального служащего Благодарностью в Госслужбу руководителем организации, руководителем структурного подразделения Госслужбы или руководителем органа местного самоуправления (далее – руководители организаций) представляются:

а) справка-характеристика установленного образца (приложение № 5 к приказу) с указанием названных в пункте 1 настоящего Положения личного вклада гражданина, его достижений, ранее полученных видов поощрений. Справка-характеристика государственного гражданского служащего подписывается специалистом отдела правового обеспечения, кадров и делопроизводства и скрепляется печатью отдела правового обеспечения, кадров и делопроизводства Госслужбы, справка-характеристика работника, муниципального служащего подписывается руководителем организации, руководителем органа местного самоуправления и председателем собрания (совета, конференции) трудового коллектива либо председателем выборного профсоюзного органа, и скрепляется печатью организации.

б) ходатайство о поощрении работника Благодарностью с мотивировкой, подписанное руководителем организации, руководителем органа местного самоуправления, руководителем структурного подразделения Госслужбы.

На первой странице справки-характеристики помещается фотография гражданина, представляемого к поощрению Благодарностью.

Справка-характеристика и прилагаемые к ней документы представляются в одном экземпляре. Справка-характеристика заполняется с помощью компьютерной техники, все графы должны быть заполнены точно и четко. Лица, оформляющие и подписывающие справку-характеристику, несут персональную ответственность за достоверность указанных в ней сведений.»;

дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1. При ходатайстве о поощрении иного лица Благодарностью в Госслужбу руководителем структурного подразделения Госслужбы представляются:

а) характеристика с указанием названных в пункте 1 настоящего Положения личного вклада гражданина, его достижений, ранее полученных видов поощрений. Характеристика иного лица подписывается руководителем структурного подразделения Госслужбы.

б) ходатайство о поощрении иного лица Благодарностью с мотивировкой, подписанное руководителем структурного подразделения Госслужбы.

На первой странице справки-характеристики помещается фотография гражданина, представляемого к поощрению Благодарностью.

Справка-характеристика и прилагаемые к ней документы представляются в одном экземпляре. Справка-характеристика заполняется с помощью компьютерной техники, все графы должны быть заполнены точно и четко. Лица, оформляющие и подписывающие характеристику, несут персональную ответственность за достоверность указанных в ней сведений.»;

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Решение об объявлении Благодарности либо об отказе в объявлении Благодарности принимается руководителем Госслужбы в течение 30 календарных дней со дня регистрации ходатайства в Госслужбе. Решение об объявлении Благодарности оформляется приказом Госслужбы. Благодарность оформляется на бланке.

Решение об отказе в объявлении Благодарности оформляется письменно с указанием причин отказа не позднее 30 календарных дней со дня регистрации ходатайства в Госслужбе.

Основаниями для отказа в объявлении Благодарности являются:

несоответствие лиц, представляемых к объявлению Благодарности требованиям, указанным в пункте 1 настоящего Положения;

4

отсутствие в характеристике лица, представляемого к объявлению Благодарности, сведений о конкретных достижениях в трудовой деятельности, вкладе в выполнении конкретного мероприятия.»;

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Руководитель



А.Е. Егорова