

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
213-09	26.11.2018

**О ведомственных наградах
Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства
Республики Тыва**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Главы Республики Тыва от 31.12.2013 г. № 261 «Об утверждении положения о наставничестве на государственной гражданской службе Республики Тыва», в целях поощрения работников организаций (учреждений) и предприятий строительной отрасли и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва, деятельность которых направлена на развитие и совершенствование строительного комплекса, жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства республики, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о порядке награждения ведомственными наградами Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва;

Положение о Почетной грамоте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва;

Положение о Благодарности Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва;

Положение и описание ведомственного знака отличия «Почетный наставник» Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва.

2. Отделу бухгалтерского учета и отчетности Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва ежегодно предусматривать финансовые средства на приобретение и изготовление ведомственных наград Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Е.Ю. Овсянников



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке награждения ведомственными наградами Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва

1. Настоящее Положение разработано в целях организации и совершенствования порядка награждения и оформления наградных документов в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва (далее – Министерство).

2. Ведомственные награды Министерства (Почетная грамота, Благодарность) предназначены для поощрения и общественного признания достижений работников предприятий и организаций республики, деятельность которых направлена на оказание государственных услуг и управление государственным имуществом в сфере развития и совершенствования строительного комплекса, жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, градостроительства Республики Тыва и работников аппарата Министерства.

3. Награждение работников ведомственными наградами Министерства (далее награждение) производится:

- при подведении итогов работы за год;
- при праздновании профессиональных праздников: День строителя, День работника жилищно-коммунального хозяйства, День архитектора;
- при праздновании памятных юбилейных дат организаций (10 лет и каждые последующие 5 лет со дня образования) и работников (50 лет, 55 лет, 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения и в связи с выходом на заслуженный отдых);
- за отдельные достижения в области развития строительного комплекса, жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства в республике;
- по указанию руководства Министерства.

4. На каждого кандидата к награждению ведомственными наградами Министерства оформляется Представление на ведомственные награды Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва согласно приложению к настоящему приказу.

В Представлении указывается:

Фамилия, имя, отчество и дата рождения указываются в соответствии с его паспортными данными награждаемого.

Занимаемая должность в соответствии с записью в трудовой книжке. Наименование занимаемой должности и организации пишется полностью, без сокращений.

Указывается полное наименование учебного заведения и год его окончания.

При наличии указываются наименования государственных, ведомственных наград, наград организации, в которой работает кандидат на награждение, и годы награждения ими.

Сведения о трудовой деятельности в соответствии с записями в трудовой книжке.

Результаты работы, конкретные заслуги за последние 2 года, личный вклад в деятельность организации, отрасли или Министерства.

Стаж работы (службы) представляемого к награждению в организации должен составлять не менее 2-х лет, в занимаемой должности - не менее одного года.

5. Представление подписывается руководителем организации, подготовившей ходатайство о награждении, председателем профсоюзного комитета организации (при наличии профсоюзной организации) и заверяется печатью организации.

6. Представление наградных материалов осуществляется в срок не менее чем за один месяц до даты празднования.

7. Вместе с представлением оформляются:

письменное согласие лица, представленного к награждению, на обработку персональных данных, содержащихся в документах о награждении;

протокол собрания коллектива, возбудившего ходатайство о награждении;

копия паспорта награждаемого (2 страница);

письмо-ходатайство, в котором обосновывается причина представления работника к награждению, указывается общее количество работающих в организации, ее реквизиты, ФИО и контактный телефон исполнителя.

8. Должностные лица, подготовившие ходатайство о награждении, несут личную ответственность за правильность и достоверность сведений, изложенных в представлениях.

9. Представления к награждению ведомственными наградами Министерства на работников аппарата Министерства производится начальником отдела по согласованию с курирующим данный отдел заместителем министра. На работников аппарата Министерства прямого подчинения министру по согласованию с министром.

10. Вид ведомственной награды Министерства определяется исходя из степени заслуг представляемого к награждению.

11. Награждение ведомственными наградами Министерства производится последовательно от низшей к высшей награде (Благодарность – Почетная грамота).

12. Лица, отмеченные Благодарностью Министерства, могут награждаться Почетной грамотой Министерства не ранее чем через год после поощрения.

Решение о награждении ведомственными наградами без соблюдения сроков, последовательности и в иных случаях принимается Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва.

13. Численность работников, представляемых к награждению в связи с профессиональными праздниками, составляет два человека от организации общей численностью менее 50 человек, четыре человека от организации общей численностью свыше 50 человек и менее 200 человек, 6 человек от организации общей численностью 200 человек и более.

14. При награждении работников в случае празднования юбилейных и памятных дат организации численность работников, представляемых к награждению, предварительно согласовывается с Министерством.

15. При представлении к награждению нескольких кандидатур ходатайство оформляется списком.

16. Наградные материалы, поступившие с нарушением указанных требований и сроков представления будут возвращаться с извещением в устной форме.

17. Решение о награждении оформляется приказом Министерства.

18. Награжденные лица могут быть премированы организациями, в которых они работают, в размере:

- 1 (одного) должностного оклада с учетом районного коэффициента и процентной северной надбавки в пределах фонда оплаты труда при награждении ведомственным знаком отличия "Почетный наставник" Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва, Почетной грамотой Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва, Почетной грамотой Верховного Хурала (парламента) Республики Тыва, Благодарностью Главы Республики Тыва и Благодарностью Минстроя России;

- 2 (двух) должностных окладов с учетом районного коэффициента и процентной северной надбавки в пределах фонда оплаты труда при награждении Почетной грамотой Главы Республики Тыва, при присвоении почетных званий, при награждении медалями Республики Тыва, а также при награждении Знаками «Почетный строитель России», «Почетный работник жилищно-коммунального хозяйства России», «Почетный архитектор России», Почетным знаком Минстроя России.

19. Организацию работы по созданию и оформлению ведомственных наград Министерства, рассмотрению наградных документов, подготовке приказов о награждении, заказу, хранению, выдаче ведомственных наград Министерства и учету награжденных работников осуществляет отдел правового и кадрового обеспечения министерства.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва

1. Почетной грамотой Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва (далее – Почетная грамота) награждаются высококвалифицированные работники организаций, учреждений строительства, промышленности строительных материалов, строительной индустрии, жилищно-коммунального хозяйства и специалисты градостроительного и архитектурного профиля, проектных научных и учебных заведений, работники Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва (далее - Министерство), а также другие лица, внесшие значительный вклад в их развитие.

2. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, большой вклад в развитие строительного комплекса и жилищно-коммунального хозяйства.

3. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке Министром строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва или, по его поручению, заместителями Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва либо иными должностными лицами.

4. Работникам, награжденным Почетной грамотой, выдается копия приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва о награждении для внесения соответствующей записи в трудовую книжку по месту работы.

5. Дубликат бланка Почетной грамоты не выдается. В случае утраты бланка Почетной грамоты по ходатайству руководителей организаций выдается копия приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва о награждении.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Благодарности Министерства строительства и
жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва

1. Благодарность Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва (далее – Благодарность) объявляется рабочим, специалистам, служащим, руководителям организаций и учреждений, работникам Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва за достигнутые успехи в работе и высокие производственные показатели.

Благодарность может быть объявлена лицам, оказывающим содействие в решении задач, возложенных на Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва (далее - Министерство), осуществляющим свою профессиональную деятельность на территории республики.

2. Решение об объявлении Благодарности оформляется приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва.

3. Объявление Благодарности производится в торжественной обстановке министром строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва или, по его поручению, заместителями министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва либо иными должностными лицами.

4. Работникам, которым объявлена Благодарность, выдается копия приказа о награждении для внесения соответствующей записи в трудовую книжку по месту работы.

5. Дубликат бланка Благодарности не выдается. В случае утраты бланка Благодарности по ходатайству руководителей организаций выдается копия приказа Министерства о награждении.

Приложение
к Положению о порядке награждения
ведомственными наградами
Министрoя Республики Тыва

Представление

на ведомственные награды Министерства строительства и
жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва

(наименование ведомственной награды)

1. Фамилия _____

имя, отчество _____

2. Должность, место работы _____
(точное наименование организации с указанием организационно-правовой формы
и должности)

3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

5. Место рождения _____
(субъект Российской Федерации, муниципальное образование)

6. Образование _____
(вид образования и специальность, наименование образовательной организации, год окончания обучения)

7. Ученая степень, ученое звание _____

8. Какими государственными, ведомственными наградами награжден(а) и год награждений

9. Домашний адрес _____

10. Общий стаж работы _____ 11. Стаж работы в отрасли _____

12. Стаж работы в должности _____
(для руководящих должностей)

13. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу)

Месяц и год (мм.гггг)		Должность с указанием названия организации (в соответствии с записями в трудовой книжке)	Адрес организации
поступ- ления	ухода		

Сведения в пп. 1 – 13 соответствуют данным паспорта, трудовой книжки, дипломов о получении образования.

Работник кадровой службы _____ /Фамилия, инициалы/
(подпись)

7. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению (за последние 3 года)

Руководитель организации _____ /Фамилия, инициалы/
(подпись)

МП

« ___ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведомственном знаке отличия «Почетный наставник» Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о ведомственном знаке отличия «Почетный наставник» Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва (далее - Положение) определяет цель, задачи и порядок организации наставничества в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва (далее - Министерство).

2. Целью внедрения института наставничества в Министерстве является оказание практической помощи поступившим на государственную гражданскую службу Республики Тыва, государственным гражданским служащим Министерства (далее - обучаемый гражданский служащий) в приобретении и развитии их профессиональных знаний, навыков, умений, способствующих качественному исполнению должностных обязанностей, а также воспитание у них требовательности к себе и заинтересованности в результатах служебной деятельности.

3. Задачами наставничества являются:

1) сокращение периода адаптации при поступлении на государственную гражданскую службу Министерства (далее - гражданская служба);

2) углубление профессиональных знаний, навыков, умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) развитие способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности, предусмотренные должностным регламентом гражданского служащего;

4) выработка у обучаемых гражданских служащих добросовестности, дисциплинированности, сознательного и инициативного отношения к должностным обязанностям.

4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1) наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы с государственными гражданскими служащими, не имеющими стажа государственной службы в органах управления, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы, предусматривает систематическую индивидуальную работу по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения управленческой деятельности;

2) наставник - гражданский служащий, назначенный ответственным за профессиональное становление, развитие и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в государственном органе;

3) обучаемый гражданский служащий - лицо, впервые или вновь поступившее на государственную гражданскую службу в государственный орган, либо государственный гражданский служащий, принятый в порядке перевода из другого государственного органа, в отношении которого установлено наставничество.

II. Организация наставничества

5. Наставник назначается из числа гражданских служащих, имеющих высшее профессиональное образование, опыт работы в должности не менее пяти лет, высокие результаты профессиональной деятельности, пользующихся авторитетом в коллективе.

6. Наставничество осуществляется в отношении обучаемых гражданских служащих:

1) впервые принятых на гражданскую службу и не имеющих стажа гражданской службы;

2) назначенных на иную должность гражданской службы, если выполнение ими должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и новых практических навыков.

7. Наставник назначается приказом (распоряжением) министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва (далее - Министр) не позднее десяти рабочих дней со дня назначения гражданского служащего на должность. Основанием для издания приказа (распоряжения) является служебная записка непосредственного руководителя гражданского служащего, в отношении которого будет осуществляться наставничество. Максимальное число закрепленных за одним наставником обучаемых гражданских служащих одновременно - два человека.

8. Период осуществления наставничества устанавливается от трех до шести месяцев в зависимости от уровня профессиональной подготовки обучаемого гражданского служащего, его индивидуальных способностей к накоплению и обновлению профессионального опыта, установленного испытания.

В указанный срок не включается период временной нетрудоспособности обучаемого гражданского служащего и другие периоды, когда он фактически не исполнял должностные обязанности. При этом срок наставничества не должен превышать шести месяцев.

9. Замена наставника может производиться на основании служебной записки наставника, либо обучаемого гражданского служащего, либо работника подразделения кадровой службы Министерства на имя министра в следующих случаях:

1) при расторжении служебного контракта с наставником;

2) при переводе наставника или обучаемого гражданского служащего на

иную должность гражданской службы;

3) по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса наставничества в отношении обучаемого гражданского служащего, в том числе невозможность установления межличностных взаимоотношений, привлечение наставника к дисциплинарной ответственности, отсутствие на службе наставника в течение более одного месяца в связи с его нахождением в ежегодном оплачиваемом отпуске или с его временной нетрудоспособностью.

III. Права и обязанности участников наставничества

10. Наставник имеет право:

1) участвовать в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью обучаемого гражданского служащего, вносить предложения руководителю структурного подразделения, министру о его поощрении, применении к нему мер дисциплинарного воздействия;

2) направлять министру служебную записку по вопросу сложения с него обязанностей наставника в отношении обучаемого гражданского служащего.

11. Обучаемый гражданский служащий имеет право:

1) пользоваться имеющейся в Министерстве нормативно-правовой, учебно-методической и иной документацией по вопросам служебной деятельности;

2) в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным со служебной деятельностью;

3) при невозможности установить межличностные взаимоотношения с наставником направлять министру служебную записку по вопросу замены наставника.

12. Наставник обязан:

1) оказывать методическую и практическую помощь обучаемому гражданскому служащему в приобретении навыков для качественного и своевременного выполнения обязанностей по занимаемой должности гражданской службы, осуществлять контроль за его деятельностью, своевременно выявлять допущенные ошибки и недостатки в работе, принимать меры к их устранению;

2) развивать положительные качества у обучаемого гражданского служащего, направленные на соблюдение требований к служебному поведению, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию профессионального уровня, формировать ответственное отношение к служебной деятельности, а также внимательное отношение к своим коллегам;

3) передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным и передовым методам работы;

4) разработать в отношении обучаемого гражданского служащего индивидуальный план обучения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

5) по результатам наставничества представить министру отзыв о

выполнении индивидуального плана обучения, о деловых качествах обучаемого и его готовности к самостоятельному выполнению служебных обязанностей по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Отзыв составляется с учетом критериев оценки эффективности наставничества, предусмотренных разделом V настоящего Положения.

13. Обучаемый гражданский служащий обязан:

- 1) выполнять должностные обязанности по замещаемой должности;
- 2) соблюдать правила внутреннего служебного распорядка Министерства;
- 3) повышать уровень профессиональных знаний, навыков и умений, необходимых для выполнения его должностных обязанностей;
- 4) выполнять мероприятия, предусмотренные индивидуальным планом обучения.

IV. Руководство и контроль за организацией наставничества

14. Организационное и методическое обеспечение наставничества возлагается на подразделение государственного органа по вопросам государственной службы и кадров.

15. Координация деятельности наставников осуществляется либо уполномоченным им должностным лицом, которые обязаны:

- 1) создать необходимые условия для организации совместной работы наставника и обучаемого гражданского служащего;
- 2) оказывать методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов обучения, утверждать их, осуществлять общий контроль за их выполнением.

16. Не позднее пяти рабочих дней со дня завершения периода осуществления наставничества документы, указанные в приложениях 1 и 2 к настоящему Положению, представляются наставником в кадровую службу Министерства.

17. Не позднее десяти рабочих дней со дня завершения периода осуществления наставничества министр:

- 1) заслушивает отчеты наставников;
- 2) анализирует результаты работы наставников по достижению задач, установленных пунктом 3 настоящего Положения;
- 3) определяет меры поощрения наставников в случае признания наставничества успешным.

18. Выполнение функций наставника учитывается при присвоении ему классного чина (в случае решения вопроса о присвоении классного чина до истечения срока, установленного для прохождения государственной гражданской службы в соответствующем классном чине), при прохождении им аттестации, включении его в кадровый резерв, назначении его на вышестоящую должность.

19. На основании предложений руководителя структурного подразделения по вопросам государственной службы и кадров либо по своей инициативе министр рассматривает в установленном порядке вопрос о

поощрении наставника, в том числе о премировании за выполнение особо важных и сложных заданий. Размер премии определяется министром.

V. Критерии оценки эффективности наставничества

20. К критериям оценки эффективности наставничества относятся:

1) эффективность выполнения обучаемым гражданским служащим своих должностных обязанностей, оцениваемая на основании показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом;

2) самостоятельность обучаемого гражданского служащего при выполнении им должностных обязанностей и принятии решений в пределах своих полномочий;

3) участие обучаемого гражданского служащего в разработке проектов правовых актов, проектов управленческих и иных решений в соответствии с должностным регламентом;

4) соблюдение обучаемым гражданским служащим служебного распорядка и иных локальных нормативных актов Министерства;

5) соблюдение обучаемым гражданским служащим в связи с исполнением им должностных обязанностей порядка служебного взаимодействия с иными гражданскими служащими других государственных органов, гражданами и организациями.

Приложение № 1
к Положению ведомственном
знаке отличия «Почетный наставник»
Минстра Республики Тыва

УТВЕРЖДАЮ

(должность, Ф.И.О. руководителя
государственного органа)

« ____ » _____ 20__ г.

Индивидуальный план обучения

(фамилия, имя, отчество обучаемого гражданского служащего)

(наименование должности и структурного подразделения)

Период прохождения обучения с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

№ п/п	Примерное содержание мероприятий	Сроки выполнения	Подпись подопечного
1.	Ознакомление с организационной структурой Министерства		
2.	Ознакомление с основными правовыми актами, регламентирующими структуру органов государственной власти Республики Тыва, служебную деятельность обучаемого гражданского служащего (в том числе с должностным регламентом, положением о Министерстве, положением о структурном подразделении и т.д.)		
3.	Ознакомление с документооборотом, изучение единых требований к документированию управленческой деятельности, организации работы с документами в Министерстве		
4.	Изучение системы электронного документооборота, программных продуктов, используемых в служебной деятельности		
5.	Ознакомление с Кодексом этики и поведения государственных гражданских служащих Республики Тыва		
6.	Иные мероприятия		

Индивидуальный план разработали:

Наставник

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Обучаемый гражданский служащий

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

ОТЗЫВ
об итогах выполнения обучаемым гражданским
служащим индивидуального плана обучения

(фамилия, имя, отчество обучаемого гражданского служащего)

За период прохождения обучения

приобрел следующие знания и навыки:

Знания, навыки	Комментарии
Теоретические знания, знания нормативной правовой базы, регламентирующей профессиональную деятельность	
Теоретические знания, знания нормативной правовой базы, регламентирующей государственную гражданскую службу Республики Тыва	
Соблюдение трудовой, исполнительской дисциплины	
Отношения с коллегами	
Другое	

Рекомендации: _____

СОГЛАСОВАНО

Непосредственный руководитель:

Утверждено
приказом Министра Республики Тыва
от «26» 11 2018 г. № 213-ед

Описание ведомственного знака отличия
«Почетный наставник» Министерства строительства и жилищно-
коммунального хозяйства Республики Тыва

Ведомственный знак отличия «Почетный наставник» Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва изготавливается из томпака и имеет форму круга диаметром 26 мм, с лицевой стороны окаймленного выпуклым рантом.

На лицевой стороне знака в нижней части надпись «Почетный наставник» от изображения серпа и молота снизу. Вокруг знака края обрамлены тувинским орнаментом.

Все изображения и надпись рельефные, полированные.
Оборотная сторона знака гладкая.