



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.04.2020 № РВ-16/40-01

Московская область, г. Люберцы

Об утверждении Положения о поощрении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Московской области, занимающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, в Главном управлении гражданской защиты Московской области, а также работников государственных казенных учреждений Московской области, подведомственных Главному управлению гражданской защиты Московской области

В соответствии со статьей 17 Закона Московской области № 39/2005-ОЗ «О государственной гражданской службе Московской области», статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением о Главном управлении гражданской защиты Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 11.02.2020 № 35/4 «О формировании Главного управления гражданской защиты Московской области и внесении изменения в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области»:

1. Утвердить прилагаемое Положение о поощрении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Московской области, занимающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, в Главном управлении гражданской защиты Московской области, а также работников государственных казенных учреждений Московской области, подведомственных Главному управлению гражданской защиты Московской области.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Руководитель Главного управления
гражданской защиты Московской
области в ранге министра



С.В. Самолевский

Положение о поощрении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Московской области, занимающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, в Главном управлении гражданской защиты Московской области, а также работников государственных казенных учреждений Московской области, подведомственных Главному управлению гражданской защиты Московской области

I. Общие положения

1. Положение о поощрении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Московской области, занимающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, в Главном управлении гражданской защиты Московской области, а также работников государственных казенных учреждений Московской области, подведомственных Главному управлению гражданской защиты Московской области (далее – Положение) определяет порядок и условия представления к поощрению Главным управлением гражданской защиты Московской области (далее – Главное управление) государственных гражданских служащих Московской области (далее – гражданские служащие) и работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области, (далее – работники) Главного управления, а также работников подведомственных Главному управлению государственных казенных учреждений Московской области (далее – учреждения).

2. В Главном управлении устанавливаются следующие виды поощрения:

Почетная грамота Главного управления;

Благодарственное письмо руководителя Главного управления гражданской защиты Московской области в ранге министра (далее – руководитель Главного управления);

Благодарность руководителя Главного управления.

3. Вид поощрения определяется с учетом степени и характера заслуг представляемого к поощрению.

4. Поощрение Главным управлением осуществляется:

за многолетний добросовестный труд в Главном управлении или учреждении;

за образцовое выполнение должностных обязанностей, определенных должностным регламентом (должностной инструкцией);

за достижения в работе по финансовому, материально-техническому и кадровому обеспечению мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории Московской области от чрезвычайных ситуаций межмуниципального

и регионального характера и ликвидации их последствий, организации тушения пожаров силами Противопожарной службы Московской области, осуществлению поиска и спасания людей на водных объектах;

за успехи в защите населения и территории Московской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и ликвидации их последствий, организации и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ при чрезвычайных ситуациях межмуниципального и регионального характера, организации и осуществлении тушения пожаров, осуществлении поиска и спасения людей на водных объектах;

за заслуги в организации функционирования и эксплуатации системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» на территории Московской области;

за большой вклад в организацию и выполнение мероприятий по хранению, обслуживанию, замене, освежению и выпуску материальных ресурсов резервного фонда Московской области, предназначенного для ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера на территории Московской области, учету и контролю их качественного и количественного состояния, а также поддержанию данных ресурсов в постоянной готовности к использованию;

за высокий профессионализм в обеспечении реализации полномочий органов государственной власти Московской области в сферах мобилизационной подготовки и мобилизации, гражданской обороны, защиты населения и территории Московской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

за успешное выполнение особо важных и сложных заданий.

5. Поощрение Главным управлением осуществляется по итогам проведенной работы гражданскими служащими и работниками Главного управления, работниками учреждений в соответствии с достигнутыми ими результатами. Поощрение Главным управлением может быть приурочено к праздничным и памятным датам, юбилейным датам (50 лет и далее каждые 5 лет со дня рождения, 20 лет и далее каждые 5 лет государственной гражданской службы, работы (службы) в государственном органе, в отрасли или в одном учреждении, 5 лет со дня создания государственного органа, учреждения и далее каждые 5 лет).

II. Порядок представления к поощрению

6. Решение о поощрении принимается руководителем Главного управления на основании ходатайства.

Принятое решение о поощрении оформляется приказом Главного управления.

7. С ходатайством о поощрении Главным управлением выступают:

1) в отношении гражданских служащих и работников Главного управления – руководители соответствующих структурных подразделений;

2) в отношении гражданских служащих, замещающих должности руководителей структурных подразделений Главного управления, – первый заместитель руководителя Главного управления или заместитель руководителя Главного управления, курирующий деятельность соответствующих подразделений

в соответствии с распределением обязанностей между первым заместителем и заместителем руководителя Главного управления;

3) в отношении гражданских служащих, замещающих должности первого заместителя руководителя Главного управления и заместителя руководителя Главного управления, - решение принимается руководителем Главного управления самостоятельно;

4) в отношении руководителей учреждений – первый заместитель руководителя Главного управления или заместитель руководителя Главного управления, курирующий деятельность соответствующего учреждения в соответствии с распределением обязанностей между первым заместителем и заместителем руководителя Главного управления;

5) в отношении работников учреждений – руководители учреждений при согласовании с первым заместителем руководителя Главного управления или заместителем руководителя Главного управления, курирующим деятельность соответствующего учреждения в соответствии с распределением обязанностей между первым заместителем и заместителем руководителя Главного управления.

8. Ходатайство от руководителей структурных подразделений Главного управления, первого заместителя руководителя Главного управления или заместителя руководителя Главного управления оформляется в виде служебной записки на имя руководителя Главного управления с указанием следующих данных:

фамилия, имя, отчество представляемого к поощрению;
занимаемая им должность;
вид поощрения;
за что поощряется.

9. Ходатайство от руководителей учреждений оформляется письмом на имя руководителя Главного управления с приложением списка работников учреждения, представляемых к поощрению, с указанием следующих данных:

фамилия, имя, отчество лица, представляемого к поощрению;
занимаемая им должность;
структурное подразделение;
вид поощрения;
за что поощряется.

10. После рассмотрения ходатайства о поощрении руководитель Главного управления принимает одно из следующих решений:

о поощрении;
об изменении вида поощрения;
о нецелесообразности поощрения гражданского служащего или работника.

В случае отклонения руководителем Главного управления ходатайства о поощрении гражданского служащего или работника повторное представление к поощрению за те же заслуги и достижения не рассматривается.

11. Ходатайства о поощрении Главным управлением, приуроченные к праздничным и памятным датам, вносятся на рассмотрение не позднее, чем за месяц до наступления соответствующего события.

III. Заключительные положения

12. Поощрение Главного управления, кроме благодарности руководителя Главного управления, вручается руководителем Главного управления или по его поручению первым заместителем руководителя Главного управления, заместителем руководителя Главного управления, руководителями учреждений.

Благодарность объявляется от имени руководителя Главного управления.

Лист согласования к документу № РВ-16/40-01 от 22.04.2020

Инициатор согласования: Толоконникова Е.А. Главный инспектор отдела организации мероприятий и кадрового обеспечения

Согласование инициировано: 22.04.2020 16:25

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
Тип согласования: параллельное				
1	Джабиева М.Т.		Перенаправлено 24.04.2020 15:54	-
	Онищук В.И.		Согласовано 24.04.2020 17:21	-
1.1	Джабиева М.Т.		Согласовано 27.04.2020 14:58	-
2	Митькин А.И.		Согласовано 24.04.2020 17:24	-
3	Семенченко Е.М.		Согласовано 24.04.2020 15:56	-
Тип согласования: последовательное				
4	Молчанов Б.В		Согласовано 27.04.2020 17:33	-
Тип согласования: последовательное				
5	Самолевский С.В.		ЭП Подписано 27.04.2020 17:37	-