

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах поощрения работников
организаций-участников холдинга «Белресурсы»
и иных лиц и коллективов организаций

1. Общие положения.

1.1. Для работников организаций-участников холдинга «Белресурсы», включая руководителей (далее - работников) устанавливаются следующие формы поощрений:

награждение Почетной грамотой холдинга «Белресурсы»;
объявление Благодарности генерального директора управляющей компании холдинга «Белресурсы» (с вручением специального листа об объявлении Благодарности).

1.2. Учредителем форм поощрений является ГО «Белресурсы» - управляющая компания холдинга «Белресурсы» (далее - управляющая компания холдинга).

1.3. Одновременно к работнику может быть применена только одна форма поощрения.

1.4. Документы на поощрение (награждение) должны быть оформлены по форме согласно приложениям 1, 2, 3, 4, согласованы с профсоюзным комитетом организации, в которой работает представляемый к награждению и представлены в комиссию по предварительному рассмотрению документов о награждении (далее - Комиссия).

Количественный и персональный состав Комиссии утверждается приказом генерального директора управляющей компании холдинга.

1.5. Представления о награждении вносятся в Комиссию:
работников управляющей компании холдинга – руководителями структурных подразделений управляющей компании холдинга по согласованию с заместителями генерального директора управляющей компании холдинга, курирующими соответствующее направление деятельности;

руководителей структурных подразделений управляющей компании холдинга – заместителями генерального директора управляющей компании холдинга, курирующими соответствующее направление деятельности;

заместителей генерального директора управляющей компании холдинга, а также руководителей структурных подразделений и иных работников управляющей компании холдинга, находящихся в прямом подчинении генерального директора управляющей компании холдинга – генеральным директором управляющей компании холдинга;

руководителей организаций холдинга - председателями наблюдательных советов открытых акционерных обществ по согласованию с представителями

управляющей компании холдинга в органах управления открытых акционерных обществ;

директора РУП «Белспецконтракт» - курирующим заместителем генерального директора управляющей компании холдинга;

иных работников организаций холдинга – руководителями организаций холдинга.

1.5. Комиссия при рассмотрении поступивших материалов вправе затребовать дополнительные материалы и сведения о работниках, представленных к поощрению. В случае отказа в поддержании ходатайства субъекту внесения ходатайства сообщаются причины отказа.

1.6. Награждение осуществляется приказом генерального директора управляющей компании холдинга на основании протокола Комиссии.

Процедуру награждения проводит генеральный директор управляющей компании холдинга или уполномоченное им лицо в торжественной обстановке.

1.7. Персональный учет работников, к которым применены установленные формы поощрения, ведется отделом кадров и делопроизводства управляющей компании холдинга.

1.8. Запись о применении установленных форм поощрения вносится в трудовую книжку работника по месту основной работы.

1.9. Работники имеют право повторно выдвигаться на соискание награды Почетная грамота не ранее чем через два года, за исключением случаев поощрений по инициативе (поручению) генерального директора управляющей компании холдинга.

2. Порядок и условия поощрения работников организаций-участников холдинга «Белресурсы».

2.1. Почетная грамота холдинга «Белресурсы».

2.1.1. Почетная грамота является поощрением за плодотворный труд, высокие показатели в трудовой деятельности, успешное выполнение прогнозных показателей социально-экономического развития организации, а также за активное участие в общественной жизни, идеологической, воспитательной работе, культурно-массовых и спортивных мероприятиях.

2.1.2. Представляемый к награждению Почетной грамотой работник должен иметь стаж работы в организации, ходатайствующей о награждении, как правило, не менее трех лет.

2.1.3. К представлению о награждении Почетной грамотой работников, включая руководителей, прилагаются следующие документы:

- справка-объективка, справка о работе организации с отражением основных показателей за последний год.

2.1.4. Награжденным Почетной грамотой работникам выплачивается денежное вознаграждение в размере одного оклада за счет средств организации, в которых они работают.

При этом сумма вознаграждения, выплачиваемая руководителям

организаций, включается в общую сумму материальной помощи (единовременных выплат), выплачиваемых по основаниям, предусмотренным в коллективном договоре либо ином локальном нормативном правовом акте, принятом в порядке, установленном законодательством, в общей сумме, не превышающей за календарный год двух окладов.

2.2. Благодарность генерального директора управляющей компании холдинга «Белресурсы».

2.2.1. Благодарность является формой поощрения за:

образцовое исполнение трудовых обязанностей и достижение высоких показателей в труде;

успешное решение актуальных задач, стоящих перед холдингом, проявленные при этом инициативу и ответственное отношение к делу;

успешное выполнение особо важных работ и поручений руководства, активное участие в общественной жизни, идеологической и воспитательной работе, культурно-массовых и спортивных мероприятиях.

2.2.2. Благодарность объявляется:

по представлениям, вносимым заместителями генерального директора, руководителями структурных подразделений управляющей компании и руководителями организаций холдинга;

по инициативе (поручению) генерального директора управляющей компании холдинга.

2.2.3. Работникам управляющей компании и организаций холдинга, которым объявлена Благодарность, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере десяти базовых величин за счет средств организаций, в которых они работают.

3. Поощрение иных лиц и коллективов организаций.

3.1. Формы поощрения в виде Почетной грамоты холдинга «Белресурсы» и Благодарности генерального директора управляющей компании холдинга «Белресурсы» могут быть применены к другим лицам и коллективам организаций, активно сотрудничающим с организациями холдинга «Белресурсы» и оказывающим им содействие в решении поставленных задач.

3.2. Представления к поощрению иных граждан и организаций вносятся на рассмотрение Комиссии отделом кадров и делопроизводства управляющей компании холдинга по поручению генерального директора управляющей компании холдинга, заместителями генерального директора, руководителями структурных подразделений управляющей компании холдинга, а также руководителями организаций холдинга. При этом Комиссия вправе затребовать дополнительные материалы и сведения о представленных к поощрению лицах или организациях. В случае отказа в поддержании ходатайства субъекту внесения ходатайства сообщаются причины отказа.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению работника (в том числе руководителя)
Почетной грамотой холдинга «Белресурсы»

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Должность, место работы _____
3. Число, месяц и год рождения _____
4. Образование _____
5. Общий стаж работы _____
- Стаж работы в данной организации _____
6. Заслуги, за которые представляется к награждению _____

Руководитель

(должность руководителя) (подпись) (инициалы, фамилия)

МП.

«_» _____ 201_ г.

Согласовано:

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

«_» _____ 201_ г.

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

«_» _____ 201_ г.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению коллектива организации
Почетной грамотой холдинга «Белресурсы»

1. Наименование организации _____
2. Место нахождения организации _____
3. Заслуги, за которые представляется к награждению Почетной грамотой холдинга «Белресурсы» _____

Руководитель

(должность руководителя) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

« _ » _____ 201_ г.

Согласовано:

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

« _ » _____ 201_ г.

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

« _ » _____ 201_ г.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к объявлению работнику (в том числе руководителю) Благодарности
генерального директора управляющей компании холдинга «Белресурсы»

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Должность, место работы _____
3. Число, месяц и год рождения _____
4. Образование _____
5. Общий стаж работы _____
- Стаж работы в организации _____
6. Заслуги, за которые представляется к объявлению Благодарности _____

Руководитель (организации, структурного подразделения)

(должность) (подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Согласовано:

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

" " _____ 20 __ г.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

" " _____ 20 __ г.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к объявлению коллективу (организации) Благодарности
генерального директора управляющей компании холдинга «Белресурсы»

1. Наименование организации _____
2. Место нахождения организации _____
3. Заслуги, за которые представляется к объявлению Благодарности _____

Руководитель

(должность руководителя) (подпись) (инициалы, фамилия)
м.п.

Согласовано:

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)
20 г.

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)
20 г.