

ПРИКАЗ«28» июня 2022№ п 001/22-07

г. Екатеринбург

Об утверждении Наградной политики

В рамках реализации кадровой политики, с целью систематизации наградного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Наградную политику НП «Управление строительства «Атомстройкомплекс» (далее – Политика) (Приложение к приказу).
2. Управлению по контролю поручений и организации документооборота разместить текст Политики на корпоративном портале в разделе Регламенты/Мотивация персонала и довести содержание данного приказа до всех руководителей предприятий, входящих в НП «Управление строительства «Атомстройкомплекс».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора по персоналу Хабарову Г.А.

Генеральный директор



В.М. Ананьев



Некоммерческое партнерство «Управление строительства
«Атомстройкомплекс»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 1001/22-07

от «28» июля 2022г.

Наградная политика

НП «Управление строительства «Атомстройкомплекс»

Екатеринбург, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящая Наградная политика (далее – Политика) устанавливает цели, задачи и организацию награждения работников НП «Управление строительства «Атомстройкомплекс» (далее – НП). Политика распространяется на предприятия, входящие в НП.

1.2. Задачи наградной политики:

- систематизация и упорядочение наградного процесса;
- определение основных принципов и условий награждения;
- установление порядка награждения и вручения наград.

1.3. Наградная политика направлена на:

- повышение мотивации работников;
- профессиональное и личное развитие работников;
- повышение вовлеченности работников в достижении целей и результатов деятельности НП;
- признание и уважение вклада и заслуг работника в развитие НП.

1.4. Наградная политика базируется на следующих принципах:

- 1.4.1. Единство требований и равенства условий, установленных к порядку награждений всех работников и подразделений НП.
- 1.4.2. Эксклюзивность. Количество наград и получателей должно быть ограниченным, иначе награда утратит свою ценность. Чем выше уровень наград, тем меньше должно быть получателей. В противном случае ценность награды будет сильно девальвирована.
- 1.4.3. Дифференциация. Награда должна иметь несколько уровней, каждый из которых должен соответствовать достигнутому результату.
- 1.4.4. Последовательность. Награждение от «низшей» к «высшей» награде. Соблюдение этого принципа позволяет повысить статус награды по мере того, как работник приобретает опыт, повышает профессиональное мастерство, расширяет круг своих компетенций.
- 1.4.5. Объективность. Процесс выявления кандидатов на награды, принципы и критерии отбора, сама процедура и кто в ней принимает участие, должны быть максимально четкими и объективными. Применение наград только при наличии личных заслуг и недопустимость награждения в их отсутствии. Ощущение справедливости и заслуженность награды.
- 1.4.6. Равенство. Равные заслуги работников требуют применения равных наград.
- 1.4.7. Авторитетность. Окончательное решение о вручении должны принимать люди, пользующиеся авторитетом в коллективе. Это прямым образом влияет на статус и эффект самой награды.
- 1.4.8. Регулярность. Организация награждения является систематизированной.
- 1.4.9. Конкуренция. Выявление лучших и достойных. Необходимость стимулирования конкуренции, увеличения конкурса претендентов на награждения.
- 1.4.10. Торжественность. Награда должна быть эстетичной и презентабельной. Организация награждения проходит в торжественной обстановке.
- 1.4.11. Открытость, гласность, публичность – общедоступность информации о наградах и награждаемых.

1.5. Инструментом реализации наградной политики является система наград.

1.6. Ответственными за реализацию наградной политики являются директора предприятий, входящие в НП.

1.7. Ответственность за подготовку наградных документов на награды НП и выше возлагается на Службу персонала ООО «Атомстройкомплекс» (далее – Служба персонала).

2. Виды наград и порядок награждения

2.1. При награждении применяется следующая иерархия наград:

государственные награды		
1	награды Министерства строительства и ЖКХ Российской Федерации	Почетный знак
2		Почетная грамота
3		Благодарность
региональные награды		
4	награды Губернатора Свердловской области	Почетная грамота
5		Благодарственное письмо
награды муниципальных органов власти		
6	награды Главы муниципального образования г. Екатеринбурга, г.Сысерть, г.Березовский и прочие.	Почетная грамота
7		Благодарственное письмо
8		Благодарность
9	награды Екатеринбургской городской думы	Почетная грамота
10		Благодарственное письмо
11	награды Глав районов г. Екатеринбурга	Почетная грамота
12		Благодарственное письмо
общекорпоративные награды		
13	корпоративные награды НП «Управление строительства «Атомстройкомплекс» за подписью генерального директора	Почетная грамота
14		Благодарственное письмо
15	внутренние награды предприятий	Почетная грамота / Благодарность

2.2. Порядок награждения – последовательный от Благодарности (Благодарственного письма) к награждению Почетной грамотой (от нижней награды к высшей).

2.3. Получение Почетной грамоты Губернатора Свердловской области дает право при достижении пенсионного возраста и выработке трудового стажа (женщины стаж от 35 лет, мужчины – от 40 лет) оформить звание «Ветеран труда Свердловской области».

2.4. Получение Почетной грамоты Министерства строительства и ЖКХ РФ дает право при достижении пенсионного возраста и выработке трудового стажа оформить звание «Ветеран труда Российской Федерации».

3. Основание и условия для представления к награждению

3.1. Основанием для представления к награждению является:

- юбилейные даты работников (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения);
- юбилейные даты предприятий (10 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания);
- профессиональные праздники (День строителя, День работников дорожного хозяйства и т.п.),
- выдающиеся достижения в труде, в профессиональной деятельности и (или) внедрение инициатив, инноваций, способствующих развитию НП;
- реализация особо важного задания, проекта;

- большой вклад в развитие социальной, производственной и экономической сфер жизни г. Екатеринбурга и Свердловской области (за особые заслуги);
- активный образ жизни и участие в корпоративной жизни НП (конкурсы профессионального мастерства, участие в спортивно-оздоровительных мероприятиях и прочее).

3.2. Условиями для представления к награждению работника являются:

- для награждения наградами НП «Управления строительства «Атомстройкомплекс» - стаж работы в предприятии не менее 3 (трех) лет и стаж по профессии (должности) не менее 2 (двух) лет;
- для награждения наградами муниципальных органов власти - стаж работы в сфере профессиональной деятельности не менее 5 (пяти) лет, в том числе в предприятии на данной должности – не менее 3 (трех) лет и награда НП;
- для награждения региональными наградами - стаж работы в сфере профессиональной деятельности не менее 5 (пяти) лет, в том числе в предприятии на данной должности – не менее 3 (трех) лет и награда муниципальных органов власти;
- для награждения государственными наградами - стаж работы в сфере профессиональной деятельности не менее 10 (десять) лет, том числе в предприятии не менее 5 (пяти) лет и в занимаемой должности не менее 1 года и при наличии у работника региональной награды;
- отсутствие неснятых дисциплинарных взысканий у работника.

3.3. Решение о выдвижении работника к награждению принимает руководитель (директор) предприятия.

3.4. Следующее награждение или повторное награждение может производиться не ранее чем через 3 (три) года после получения предыдущей награды. За реализацию особо важного задания и к юбилейной дате - награждение может быть осуществлено ранее 3 (трех) лет. Очередное награждение производится за новые заслуги и достижения.

4. Организация и сроки представления к награждению

4.1. Служба персонала ежегодно централизованно осуществляет мониторинг и планирование награждения в связи со значимыми юбилейными и памятными датами организаций НП, юбилейными датами руководителей предприятий и работников.

4.2. Ежегодно в марте месяце в адрес предприятий служба персонала направляет письмо на определение кандидатов к награждению к Дню строителя. Количество работников, претендующих на награждение, ограничено и зависит от численности предприятия. На основании предоставленных ходатайств от предприятий служба персонала готовит наградные документы на представление работников к награждению.

4.3. Ходатайство о награждении работника Благодарственным письмом НП или вышестоящими наградами может быть инициировано самим руководителем (директором) предприятия и направлено в службу персонала по форме, которая установлена приложением 1 к настоящей Политике.

4.4. Срок предоставления ходатайства о награждении в службу персонала:

- к юбилейной дате работника и по иным поводам – не менее чем за 3 (три) месяца до предполагаемой даты награждения;
- к Дню строителя – Март.

4.5. По решению руководителя (директора) предприятия может быть инициировано награждение наградами внутри самого предприятия. Информация об этом доводится до службы персонала для внесения награждения в личные документы работников.

4.6. Процесс награждения в виде блок-схемы отражен в приложении 2.

Форма ходатайства на представление работника к награждению

Директору ООО «Атомстройкомплекс»

от _____

Прошу Вас наградить работника _____ (наим. предприятия)

за _____ (основание, повод награждения)

_____ (вид награды)

ФИО, дата рождения _____

Должность _____

Стаж работы в компании _____

Подпись
Дата

Форма ходатайства на представление работников к награждению

Директору ООО «Атомстройкомплекс»

от _____

Прошу Вас наградить работников _____ (наим. предприятия)

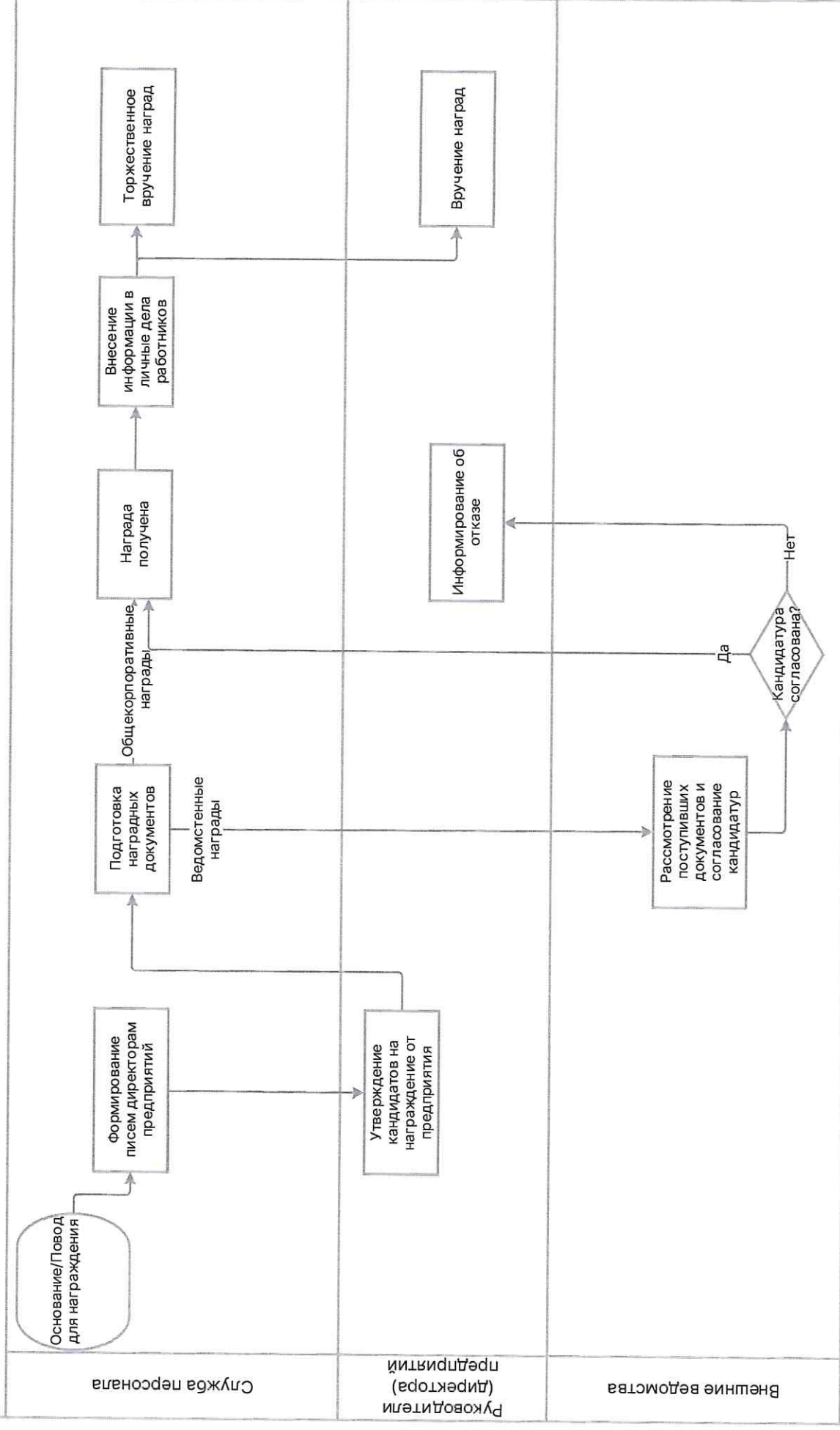
за _____ (основание, повод награждения)

_____ (вид награды)



№ п/п	ФИО работника	Дата рождения	Должность	Стаж работы в предприятии

Подпись
Дата

Блок-схема «Наградная политика»



**Лист согласования Наградной политики
НП «Управление строительства «Атомстройкомплекс»**

должность	ФИО	подпись	дата
Директор по персоналу НП «Управление строительства «Атомстройкомплекс»	Хабарова Галина Александровна		18.07.2022
Помощник генерального директора по правовым вопросам ООО «Атомстройкомплекс- Строительство»	Мелкозерова Ольга Витальевна		21.07.2022