

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ТАТМЕДИА»**

Адрес: 420066, г. Казань, ул. Декабристов, 2
Тел: +7 (843) 222-09-88
E-mail: tatmedia@tatmedia.ru
Сайт: www.tatmedia.ru

«ТАТМЕДИА» АКЦИОНЕРЛЫК ЖЭМГЫЯТЕ

Адрес: 420066, Казан шәһәре, Декабристлар ур., 2
Тел: +7 (843) 222-09-88
E-mail: tatmedia@tatmedia.ru
Сайт: www.tatmedia.ru

ПРИКАЗ**БОЕРЫК**

« 2 » « 03 » 2020 г. № 133/2-к

О создании комиссии
по наградным документам

В целях обеспечения своевременного и объективного рассмотрения ходатайств о награждении и поощрении работников и трудовых коллективов головного подразделения и филиалов АО «ТАТМЕДИА» ведомственными и государственными наградами Российской Федерации и Республики Татарстан (званиями, орденами, медалями знаками отличия и т.д.) в том числе Почетной грамотой, Дипломом и Благодарственным письмом АО «ТАТМЕДИА», приказываю:

1. Признать приказ генерального директора ОАО «ТАТМЕДИА» «О создании комиссии по наградным документам» № 24 от 22.02.2013 утратившим силу с 01.03.2020 года.

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о комиссии акционерного общества «ТАТМЕДИА» (далее - Общество), по рассмотрению ходатайств о награждении и поощрении;

Порядок рассмотрения ходатайств о награждении и поощрении;

лист оценки комиссии Общества по рассмотрению ходатайств о награждении и поощрении;

лист согласования комиссии Общества по рассмотрению ходатайств о награждении и поощрении;

состав комиссии Общества по рассмотрению ходатайств о награждении и поощрении.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

Ш.М.Садыков

УТВЕРЖДЕНО

Приказом генерального директора
АО «ТАТМЕДИА»

от «2» 03 2020 № 133/2-к

Положение

о комиссии акционерного общества «ТАТМЕДИА» по рассмотрению ходатайств о награждении и поощрении

1. Общие положения

1.1. Комиссия акционерного общества «ТАТМЕДИА» по рассмотрению ходатайств о награждении и поощрении (далее - Комиссия) создана с целью обеспечения своевременного и объективного рассмотрения ходатайств о награждении работников и трудовых коллективов головного подразделения и филиалов АО «ТАТМЕДИА» ведомственными и государственными наградами Российской Федерации и Республики Татарстан (званиями, орденами, медалями, знаками отличия и т.д.) в том числе Почетной грамотой, Дипломом и Благодарственным письмом АО «ТАТМЕДИА».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, федеральными законами, законами Республики Татарстан, Указами Президента Российской Федерации, указами Президента Республики Татарстан, Положением о Почетной грамоте, Благодарственном письме Республиканского агентства по печати и массовым коммуникациям «Татмедиа», Положением о Почетной грамоте, Дипломе и Благодарственном письме АО «ТАТМЕДИА», иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок награждения и поощрения, а также настоящим Положением.

2. Основные функции Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

Выходит с инициативой и/или рассматривает ходатайства директоров филиалов Общества о награждении работников и трудовых коллективов головного подразделения и филиалов Общества, государственными и ведомственными

наградами или их поощрении, проверяет соответствие представленных документов утвержденным требованиям и критериям;

рассматривает предложения руководителей структурных подразделений о награждении работников Общества государственными и ведомственными наградами или их поощрении;

выносит заключение о возможности награждения работников и трудовых коллективов филиалов Общества, государственными и ведомственными наградами или их поощрении (далее - заключение).

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия для осуществления возложенных на нее функций вправе:

запрашивать и получать от структурных подразделений Общества, а также должностных лиц необходимые для своей деятельности дополнительные документы, сведения и информацию, необходимые для вынесения ею заключения (архивную справку о дате основания организации, справку о численном составе организации, справку-объективку, копию приказа о применении дисциплинарного взыскания, технико-экономические показатели организации в динамике за три года, включая текущий год, и другие);

готовить и вносить генеральному директору Общества предложения о награждении или поощрении работников и трудовых коллективов головного подразделения и филиалов Общества государственными и ведомственными наградами или их поощрении;

по итогам работы готовить заключение о возможности отклонения ходатайств о награждении и поощрении, либо изменении вида награды, в том числе по результатам рассмотрения дополнительно запрошенных документов, сведений и информации.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся 1 раз в месяц (последнюю пятницу каждого месяца), либо по мере необходимости. Заседание Комиссии проводит ее председатель, в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более двух третей ее членов.

4.2. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования и носит рекомендательный характер. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии), а также секретарем.

В соответствующих случаях возможно проведение заочного голосования путем опроса всех членов Комиссии с занесением результатов опроса в лист оценки или лист согласования.

4.3. Комиссия выносит заключение по результатам рассмотрения документов о награждении и поощрении на основании листа согласования или листа оценки.

4.4. При рассмотрении на заседании Комиссии ходатайства о награждении или поощрении одного из членов Комиссии участие последнего в заседании Комиссии не допускается.

4.5. Оформленные в установленном законодательством порядке документы о награждении или поощрении вместе с листом согласования или листом оценки передаются на подписание генеральному директору.

4.6. Подготовку материалов для заседаний Комиссии осуществляет департамент кадровой политики.

Утвержден

Приказом генерального директора
АО «ТАТМЕДИА»

от «2» 03 2020 № 133/2-к

Порядок

рассмотрения ходатайств о награждении и поощрении

1. Ходатайства о награждении работников и трудовых коллективов головного подразделения и филиалов Общества государственными и ведомственными наградами или их поощрении, представляются в АО «ТАТМЕДИА» (далее Общество) с приложением документов, утвержденных нормативными правовыми актами, которые передаются в отдел кадровой политики для подготовки материалов к рассмотрению на заседании Комиссии Общества по рассмотрению ходатайств о награждении и поощрении (далее - Комиссия).

2. Ходатайства о награждении или поощрении работников Общества вносятся в Комиссию руководителями филиалов Общества и руководителями структурных подразделений прямого подчинения.

Одновременно с ходатайством о представлении к награждению государственными, ведомственными наградами или поощрении работника Общества в департамент кадровой политики представляется характеристика с указанием конкретных заслуг работника, за исключением награждения его Почетной грамотой, Дипломом АО «ТАТМЕДИА» и поощрения Благодарственным письмом АО «ТАТМЕДИА».

3. При рассмотрении документов о награждении и поощрении учитываются следующие требования и критерии:

- правильность оформления представленных документов;
- достижения и характер заслуг кандидата на награждение;
- стаж работы в отрасли;
- процент награжденных в год от численности работников организации;
- принцип награждения от более низкой награды к более высокой;
- интервал награждения;
- наличие дисциплинарного взыскания;
- технико-экономические показатели (в отношении директоров и главных бухгалтеров филиалов).

4. Численность работников Общества, представляемых к награждению ведомственными наградами Российской Федерации должна рассчитываться из расчета - 1 человек от 100 человек, работающих в Обществе.

5. Численность работников Общества, представляемых к награждению

Почетной грамотой Республиканского агентства по печати и массовым коммуникациям «Татмедиа» не должна превышать 2% от фактической численности работников Общества в год, из них не менее 1% должны составлять представители творческих и /или рабочих профессий и/или административно-управленческого персонала.

6. Численность работников Общества, представляемых к поощрению Благодарственным письмом Республиканского агентства по печати и массовым коммуникациям «Татмедиа», не должна превышать 1% от фактической численности работников Общества в год.

6.1. Информацию по планируемым награждениям формирует департамент кадровой политики по представлению руководителей филиалов Общества и руководителей структурных подразделений на текущий год и утверждает у генерального директора не позднее 30 января текущего года.

7. При подборе кандидатов на награждение государственными и ведомственными наградами или поощрение не допускается представление руководителей всех уровней одновременно.

8. Повторное представление к награждению государственными и ведомственными наградами возможно:

за новые заслуги - не ранее, чем через 5 лет после предыдущего награждения;

в отношении работников Общества, кандидатура которых была отклонена, - не ранее, чем через год со дня принятия Комиссией указанного решения.

9. По итогам рассмотрения документов о награждении и поощрении на основании листа оценки или листа согласования, Комиссия выносит заключение, которое направляется генеральному директору.

10. В случае принятия генеральным директором решения о возможности награждения или поощрения структурные подразделения Общества в установленном порядке осуществляют:

Департамент кадровой политики - подготовку проектов приказов о награждении и поощрении, сопроводительных писем и иных необходимых документов; оформление наградных листов на работников Общества;

Департамент СМИ - подготовку текста Благодарственного письма Общества;

Коммерческий Департамент – оформление Диплома Общества

Департамент кадровой политики - оформление Почетной грамоты Общества и Благодарственного письма Общества;

Заведующая канцелярией и секретарь - организацию вручения награды или поощрения.

11. В случае принятия генеральным директором решения об отклонении ходатайства о награждении или поощрении работников и трудовых коллективов Общества, представленные документы в установленном порядке возвращаются руководителям соответствующих филиалов Общества.

12. Срок рассмотрения документов о награждении и поощрении составляет 30 дней.

13. Документы о награждении и поощрении, поступившие в Общество менее чем за 30 дней до запланированного мероприятия, рассматриваются только с учетом регламентных сроков подготовки документов и подписания их генеральным директором Общества.

14. Документы о награждении и поощрении, оформленные без соблюдения требований, утвержденных нормативными правовыми актами, возвращаются Обществом директору филиала без вынесения их на рассмотрение Комиссии.

15. Руководители филиалов Общества, направившие ходатайства о награждении или поощрении работников и трудовых коллективов Общества, несут персональную ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

16. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах о награждении или поощрении работников и трудовых коллективов филиалов ведомственными и государственными наградами Российской Федерации и Республики Татарстан (званиями, орденами, медалями, знаками отличия и т.д.) в том числе Почетной грамотой, Дипломом и Благодарственным письмом АО «ТАТМЕДИА», генеральный директор издает приказ об отмене соответствующего приказа, а полученные награды или поощрения подлежат возврату в филиал Общества.

УТВЕРЖДЕН
Приказом генерального директора
АО «ТАТМЕДИА»
от «2» 03 2020 № 133/2

Состав

**комиссии акционерного общества «ТАТМЕДИА» по рассмотрению
ходатайств о награждении и поощрении**

Председатель комиссии	Генеральный директор
Заместитель председателя комиссии	Медиа директор
Секретарь комиссии	Главный специалист департамента кадровой политики
Члены комиссии:	Исполнительный директор
	Руководитель департамента кадровой политики
	Главный бухгалтер

УТВЕРЖДЕН
Приказом генерального директора
АО «ТАТМЕДИА»
от « 2 » 03 2020 № 133/2-К

Лист

Лист оценки комиссии акционерного общества «ТАТМЕДИА» по рассмотрению ходатайств о награждении и поощрении

Ф.И.О. _____
Должность _____
Филиал _____

N п/п	Показатели оценки работника (трудового коллектива)	Соответствие утвержденным требованиям и критериям		Замечания (предложения)
		соответствует	не соответствует	
1.	Оформление документов			
2.	Заслуги в работе			
3.	Стаж работы в отрасли			
4.	Не награждался в течение 5 лет			
5.	Не имеет дисциплинарного взыскания на момент награждения			
6.	Количество награжденных работников организации не превышает 2% фактической штатной численности организации в текущем году			

Заключение: представить к награждению (поощрению)/ отклонить ходатайство

	Фамилия, инициалы	Подпись	Дата
Председатель комиссии			
Секретарь комиссии			
Заместитель председателя комиссии			
Члены комиссии			

УТВЕРЖДЕН

Приказом генерального директора
АО «ТАТМЕДИА»

от « 2 » 03 2020 № 133/2-к

Лист
согласования комиссии акционерного Общества «ТАТМЕДИА»
о награждении и поощрении

Замечания (предложения) _____

Согласовано:

Председатель комиссии:

Генеральный директор

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(Фамилия, инициалы)

Заместитель председателя комиссии:

Медиа директор

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(Фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

Исполнительный директор

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(Фамилия, инициалы)

Руководитель департамента
кадровой политики

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(Фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(Фамилия, инициалы)

Заключение: представить к награждению (поощрению)/ отклонить ходатайство
(нужное подчеркнуть)

Секретарь комиссии

Главный специалист департамента
кадровой политики

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(Фамилия, инициалы)