



ФИЛИАЛ ОАО «РЖД»
ЦЕНТРАЛЬНАЯ ДИРЕКЦИЯ
МОТОРВАГОННОГО
ПОДВИЖНОГО СОСТАВА

ПРИКАЗ

«13 » июня 2012 г.№ 22/УДМВ-30

**О видах поощрений в Центральной
дирекции моторвагонного подвижного
состава – филиала ОАО «РЖД»**

В целях создания экономических условий для высокопроизводительного, результативного труда работников, привлечения и закрепления квалифицированных кадров, а также мотивации труда работников Центральной дирекции моторвагонного подвижного состава – филиала ОАО «РЖД»

приказываю:

1. Установить в Центральной дирекции моторвагонного подвижного состава – филиала ОАО «РЖД» (далее ЦДМВ) следующие виды поощрений:
 - объявление благодарности;
 - выдача премии;
 - награждение ценным подарком;
 - награждение Почетной грамотой ЦДМВ;
 - объявление Благодарности начальника ЦДМВ;
 - виды поощрений, установленные нормативными документами ОАО «РЖД».

2. Образовать комиссию ЦДМВ по наградам.

3. Утвердить прилагаемые:

Положение о Комиссии ЦДМВ по наградам и её состав;

Положение о поощрении в ЦДМВ;

Положение о Почетной грамоте ЦДМВ;

Положение о Благодарности начальника ЦДМВ.

4. Изложить пункт 7.2 Правил внутреннего трудового распорядка аппарата управления ЦДМВ, утвержденных приказом ЦДРВ ОАО «РЖД» от 02 апреля 2012г. № 2 ЦДМВ7, в следующей редакции:

«7.2.За безупречный труд, образцовое выполнение должностных обязанностей и проявленную при этом инициативу, личный вклад в повышение эффективности работы ЦДМВ и ОАО «РЖД» применяются следующие виды поощрений:

объявление благодарности;

выдача премии;

награждение ценным подарком;

награждение Почетной грамотой ЦДМВ.

объявление Благодарности начальника ЦДМВ;

виды поощрений, установленные нормативными документами ОАО «РЖД»

5. Начальникам дирекций моторвагонного подвижного состава – структурных подразделений ЦДМВ внести в раздел «Поощрения работников» правил внутреннего трудового распорядка своих дирекций изменения в соответствии с настоящим приказом.

6. Заместителю начальника дирекции (по экономике и финансам) Матросовой О.А. предусмотреть в бюджете затрат и платежном балансе средства на изготовление соответствующей атрибутики для видов поощрений, указанных в пункте 1 настоящего приказа.

7. Начальнику отдела документационного и хозяйственного обеспечения Щеглову Н.В. обеспечить изготовление и приобретение соответствующей атрибутики по заявкам отдела управления персоналом.

8. Распоряжение от 11 мая 2012 №16 ЦДМВ16 считать утратившим силу.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела управления персоналом Шевакину М.Н.

Начальник дирекции

Исп.Шевакина М.Н., ЦДМВЗк
тел. 7-14-12

С.В.Сизов

УТВЕРЖДЕН
приказом ЦДМВ
от «13» сентябрь 2012г. № 22

**СОСТАВ
Комиссии ЦДМВ по наградам**

Аристов В.П. - первый заместитель начальника дирекции (председатель Комиссии);

Шевакина М.Н. - начальник отдела управления персоналом (заместитель председателя Комиссии);

Члены комиссии :

Матросова О.А. - заместитель начальника дирекции (по экономике и финансам);

Шарапов А.А. - главный инженер;

Мочалин С.В. - заместитель начальника дирекции (по безопасности);

Балбедин Н.Б. - начальник производственно – технического отдела;

Романова М.С. - начальник экономического отдела;

Медведева О.А. - специалист по управлению персоналом 1 категории (ответственный секретарь Комиссии)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ЦДМВ
от «13» июня 2012г. № 22

ПОЛОЖЕНИЕ о Комиссии ЦДМВ по наградам

Общие положения

1. Комиссия ЦДМВ по наградам (далее Комиссия) является коллегиальным органом, образованным для рассмотрения вопросов и оценки материалов о поощрении работников ЦДМВ государственными наградами Российской Федерации, ведомственными знаками отличия в труде и видами поощрений ОАО «РЖД» и ЦДМВ.

2. Комиссия руководствуется в своей работе законодательством Российской Федерации, нормативными документами ОАО «РЖД», нормативными документами ЦДМВ, а также настоящим Положением.

Основные функции Комиссии

3. Комиссия осуществляет следующие функции:

- а) рассматривает материалы к поощрению государственными наградами Российской Федерации и ведомственными знаками отличия в труде, представленные начальнику ЦДМВ;
- б) рассматривает представления к поощрению видами поощрений ОАО «РЖД» и ЦДМВ, внесенные начальнику ЦДМВ;
- в) представляет заключения на внесение документов о поощрении президенту ОАО «РЖД», отклонении ходатайств, изменении вида поощрения, о выдаче документов, подтверждающих поощрение ЦДМВ.

Полномочия Комиссии

4. Комиссия для осуществления возложенных на неё функций имеет право:

- а) запрашивать от подразделений аппарата управления ЦДМВ, структурных подразделений и должностных лиц ЦДМВ необходимые для своей работы материалы и документы;
- б) вносить на рассмотрение Комиссии по наградам ОАО «РЖД» предложения по вопросам, входящим в её компетенцию;
- в) рассматривать предложения, заявления и жалобы работников ЦДМВ, по вопросам, связанным с поощрением видами поощрений ЦДМВ;
- г) заслушивать руководителей подразделений аппарата управления, структурных подразделений ЦДМВ по вопросам поощрения.

Организация работы Комиссии

5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости по решению председателя Комиссии и считаются правомочными, если на них присутствуют более половины ее членов.

Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, а в его отсутствие заместителем председателя Комиссии.

6. Подготовку материалов, предложений о поощрении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными знаками отличия в труде и видами поощрений ОАО «РЖД» и ЦДМВ, других документов для заседаний Комиссии и обеспечения выполнения принятых решений осуществляет ответственный секретарь Комиссии.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ЦДМВ
от «13» июня 2012г. № 22

ПОЛОЖЕНИЕ о поощрении в ЦДМВ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок поощрения и представления к поощрению работников ЦДМВ видами поощрений ЦДМВ и ОАО «РЖД».

2. Поощрение осуществляется за добросовестный труд, существенный вклад в повышение эффективности работы ОАО "РЖД", ЦДМВ, обеспечение безопасности движения поездов, реализацию социальных программ, выдающиеся достижения, иную плодотворную деятельность, принесшую пользу ОАО "РЖД", ЦДМВ, в связи с празднованием профессиональных праздников, юбилейных и памятных дат, подведением итогов работы.

3. Решение о возбуждении ходатайства о поощрении работников ЦДМВ видами поощрений ЦДМВ, ОАО «РЖД», принимается собранием трудового коллектива структурного подразделения, в котором работает лицо, представляемое к поощрению, с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

К ходатайству о поощрении работников ЦДМВ Почетной грамотой ЦДМВ, объявлением Благодарности начальника ЦДМВ, прилагается справка о трудовой деятельности работника, представляемого к поощрению, по форме согласно приложению N 1.

Ходатайства о поощрении работников ЦДМВ государственными наградами Российской Федерации, ведомственными знаками отличия в труде и видами поощрений ОАО «РЖД», оформляются в соответствии с нормативными документами ОАО "РЖД".

4. Представления к поощрению видами поощрений ЦДМВ, ОАО "РЖД" вносятся начальнику ЦДМВ начальниками структурных подразделений ЦДМВ.

5. Подготовка предложений по представлениям к поощрению работников ЦДМВ, для рассмотрения Комиссией ЦДМВ по наградам, учет, выдача наград, а также методическое руководство оформлением наградных документов осуществляются:

отделом управления персоналом ЦДМВ - в отношении выдачи премии, поощрения ценным подарком, Почетной грамотой ЦДМВ, Благодарностью начальника ЦДМВ.

6. Решения о выдаче премии, награждении ценным подарком, Почетной грамотой ЦДМВ, объявлении Благодарности начальника ЦДМВ, принимаются начальником ЦДМВ по предложениям Комиссии ЦДМВ по наградам и оформляются соответствующими приказами.

7. Вручение ценного подарка, Почетной грамоты ЦДМВ, свидетельства об объявлении Благодарности начальника ЦДМВ производится начальником ЦДМВ, заместителями начальника, главным инженером, начальником отдела управления персоналом, руководителями структурных подразделений ЦДМВ в торжественной обстановке, как правило, в трудовом коллективе, где работает поощряемый работник ЦДМВ, не позднее двух месяцев со дня подписания соответствующих приказов и протоколов заседаний комиссии ЦДМВ по наградам.

8. Размеры премий для работников ЦДМВ, которые удостоены Благодарности начальника ЦДМВ, награжденных Почетной грамотой начальника ЦДМВ, устанавливаются начальником ЦДМВ.

9. Юбилейными датами, в связи с которыми работники ЦДМВ могут быть поощрены, считаются: для мужчин 50 (55 с правом досрочного выхода на пенсию) и 60 лет, для женщин 50 и 55 лет. Памятными датами для коллективов считаются 50 лет, 100 лет и каждые последующие 50 лет.

10. Ходатайство о поощрении работников ЦДМВ видами поощрений ЦДМВ осуществляется, как правило, в период их трудовой деятельности.

11. Повторное представление к поощрению работника ЦДРВ ОАО «РЖД» за новые заслуги видами поощрений (кроме выдачи премии и

благодарности) производится, как правило, не ранее чем через 3 года после предыдущего поощрения.

12. В трудовую книжку работника вносятся записи о всех поощрениях.

Приложение N1

Справка
о трудовой деятельности работника,
представляемого к поощрению

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Должность и место работы _____

3. Дата рождения (число, месяц, год) ____ 4. Образование ____

5. Пол _____

6. Представляется к поощрению _____

7. На железнодорожном транспорте работает ____ лет

8. Работа в прошлом (прохождение службы): _____

(Должность руководителя

(Фамилия И.О.)

структурного подразделения, работника

представляемого к поощрению)

М.П.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ЦДМВ
от «13» ноябрь 2012г. № 22

ПОЛОЖЕНИЕ о Почетной грамоте ЦДМВ

Почетная грамота ЦДМВ является наградой ЦДМВ, которой поощряются работники и коллективы ЦДМВ, за высокие достижения в труде, повышение эффективности работы, обеспечение безопасности движения, решение социальных вопросов работников и ветеранов ЦДМВ и иную плодотворную деятельность, принесшую пользу ОАО "РЖД", ЦДМВ.

Работникам ЦДМВ, награжденным Почетной грамотой ЦДМВ, выдается премия.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ЦДМВ
от «13» ноябр 2012г. № 22

ПОЛОЖЕНИЕ о Благодарности начальника ЦДМВ

Благодарность начальника ЦДМВ является наградой ЦДМВ. Благодарность начальника ЦДМВ объявляется работникам ЦДМВ, за большой личный вклад в развитие железнодорожного транспорта, моторвагонного комплекса, активное участие в решении производственных вопросов, внедрении передовых технологий работы.

Работникам ЦДМВ, которым объявлена Благодарность начальника ЦДМВ, вручается свидетельство и премия.
