

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
27 мая 2020 г. № 29

**О Грамоте Государственного комитета
по стандартизации, Почетной грамоте
Государственного комитета по стандартизации
и Благодарности Председателя Государственного
комитета по стандартизации**

На основании подпункта 6.1 пункта 6 Положения о Государственном комитете по стандартизации Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 июля 2006 г. № 981, Государственный комитет по стандартизации Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

Положение о Грамоте Государственного комитета по стандартизации, Почетной грамоте Государственного комитета по стандартизации (прилагается);

Положение о Благодарности Председателя Государственного комитета по стандартизации (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель

В.Б.Татарцикий

УТВЕРЖДЕНО

Постановление
Государственного комитета
по стандартизации
Республики Беларусь
27.05.2020 № 29

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Грамоте Государственного комитета по стандартизации,
Почетной грамоте Государственного комитета по стандартизации**

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия награждения Грамотой Государственного комитета по стандартизации (далее, если не установлено иное, – Грамота) и Почетной грамотой Государственного комитета по стандартизации (далее, если не установлено иное, – Почетная грамота).

2. Почетная грамота является высшей наградой Государственного комитета по стандартизации (далее, если не установлено иное, – Госстандарт).

3. Грамота и Почетная грамота являются видом поощрения за:

реализацию основных направлений и приоритетов государственной политики в области технического нормирования, стандартизации, обеспечения единства измерений, оценки соответствия и аккредитации, осуществления надзора в строительстве, надзора за рациональным использованием топлива, электрической и тепловой энергии, выполнение (содействие выполнению) задач, стоящих перед Госстандартом;

достижение высоких и стабильных показателей в работе, творчество и инициативу, профессиональное мастерство;

значительный личный вклад в разработку, создание и производство высококачественной, конкурентоспособной продукции;
многолетнюю плодотворную, добросовестную работу в системе Госстандарта.

4. Грамотой и Почетной грамотой награждаются:

работники центрального аппарата Госстандарта;

работники входящих в систему Госстандарта территориальных органов, открытого акционерного общества «УПНР» и других подчиненных Госстандарту государственных организаций (далее – организации системы Госстандарта);

организации системы Госстандарта.

Грамотой и Почетной грамотой могут награждаться иные физические и юридические лица, активно сотрудничающие с Госстандартом, организациями системы Госстандарта и оказывающие содействие в решении задач в области технического нормирования, стандартизации, обеспечения единства измерений, оценки соответствия и аккредитации, осуществления надзора в строительстве, надзора за рациональным использованием топливно-энергетических ресурсов.

5. К награждению Грамотой и Почетной грамотой представляются лица, добросовестно исполняющие должностные обязанности и не имеющие дисциплинарных взысканий.

Как правило, Грамотой награждаются лица, проработавшие в системе Госстандарта не менее 5 лет, Почетной грамотой – не менее 7 лет.

6. Решение о награждении Грамотой, Почетной грамотой принимает Председатель Госстандарта на основании ходатайства о награждении Грамотой или Почетной грамотой (далее – ходатайство), если иное не предусмотрено настоящим Положением.

7. Ходатайство включает в себя следующие документы:

7.1. на физических лиц:

сопроводительное письмо, подписанное руководителем юридического лица, работник которого представляется к награждению, за исключением случая, предусмотренного пунктом 8 настоящего Положения;

представление к награждению Грамотой, Почетной грамотой по форме согласно приложению 1;

справка о биографических данных;

7.2. на юридических лиц:

сопроводительное письмо, подписанное руководителем юридического лица, представляемого к награждению;

представление к награждению Грамотой, Почетной грамотой по форме согласно приложению 2;

справка об основных финансово-экономических показателях работы юридического лица за два года и отчетный период текущего года – для организаций системы Госстандарта.

8. Для ходатайства на работников структурных подразделений центрального аппарата Госстандарта сопроводительное письмо не требуется.

9. Для принятия решения о награждении могут быть затребованы иные документы, более полно характеризующие физических и юридических лиц, представляемых к награждению.

10. Руководители, ходатайствующие о награждении, обеспечивают обоснованность и достоверность представленных сведений.

11. При возникновении обстоятельств, препятствующих награждению (дисциплинарный проступок, возбуждение уголовного дела и иные), руководитель, ходатайствующий о награждении, незамедлительно в письменном виде информирует Госстандарт.

12. Ходатайство подлежит согласованию:

12.1. заместителем Председателя Госстандарта – в отношении курируемых им руководителей структурных подразделений центрального аппарата Госстандарта, директора Департамента контроля и надзора за строительством, руководителей организаций системы Госстандарта;

12.2. первым заместителем Председателя Госстандарта – в отношении руководителей структурных подразделений Госстандарта, курируемых Председателем Госстандарта;

12.3. руководителем структурного подразделения центрального аппарата Госстандарта и курирующим его заместителем Председателя Госстандарта – в отношении работников данных структурных подразделений;

12.4. директором департамента Госстандарта и курирующим его заместителем Председателя Госстандарта – в отношении работников данного департамента;

12.5. заместителем Председателя Госстандарта, курирующим организацию системы Госстандарта, – в отношении работников данной организации.

13. Ходатайства на иных физических и юридических лиц подлежат согласованию руководителем структурного подразделения центрального аппарата Госстандарта (директором департамента) и курирующим его заместителем Председателя Госстандарта в зависимости от области знаний, за заслуги в которой лицо представляется к награждению.

14. Ходатайство направляется в Госстандарт не позднее чем за две недели до даты награждения в случае, если она определена.

15. Награждение Грамотой, Почетной грамотой заместителей Председателя Госстандарта осуществляется по инициативе Председателя Госстандарта без оформления ходатайства.

16. Предложения о награждении Грамотой, Почетной грамотой формируются и вносятся Председателю Госстандарта для принятия решения управлением правовой, кадровой и организационной работы Госстандарта.

17. Решение о награждении Грамотой, Почетной грамотой оформляется приказом Председателя Госстандарта.

18. Повторное награждение Грамотой, Почетной грамотой допускается в исключительных случаях по решению Председателя Госстандарта.

19. Работникам центрального аппарата Госстандарта, награжденным Грамотой, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере семи базовых величин, награжденным Почетной грамотой – десяти базовых величин.

Вопрос о материальном поощрении иных физических лиц решается по месту их работы.

20. Юридические лица, награжденные Грамотой, Почетной грамотой, материально не поощряются.

21. Грамота, Почетная грамота, как правило, вручаются в торжественной обстановке.

22. Персональный учет физических и юридических лиц, награжденных Грамотой, Почетной грамотой, осуществляется управлением правовой, кадровой и организационной работы Госстандарта.

Приложение 1
к Положению
о Грамоте Государственного комитета
по стандартизации, Почетной грамоте
Государственного комитета
по стандартизации

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к _____
(награждению Грамотой Государственного комитета по стандартизации,
Почетной грамотой Государственного комитета по стандартизации)

1. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) _____
2. Должность служащего, профессия рабочего, место работы _____
3. Число, месяц и год рождения _____
4. Образование _____
5. Стаж работы в системе Госстандарта _____

6. Стаж работы в организации _____
7. Сведения о награждениях и поощрениях Госстандарта с указанием даты награждения _____
8. Сведения об иных награждениях и поощрениях с указанием даты награждения _____
9. Заслуги, за которые представляется к награждению _____

Руководитель _____
(должность служащего, подпись) _____ (инициалы, фамилия)
_____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО*:

_____ (должность служащего, подпись) _____ (инициалы, фамилия)
_____ 20__ г.

_____ (должность служащего, подпись) _____ (инициалы, фамилия)
_____ 20__ г.

* Заполняется в Госстандарте.

Приложение 2
к Положению
о Грамоте Государственного комитета
по стандартизации, Почетной грамоте
Государственного комитета
по стандартизации

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к _____
(награждению Грамотой Государственного комитета по стандартизации, Почетной грамотой
Государственного комитета по стандартизации)

1. Наименование юридического лица _____
2. Место нахождения _____
3. Достижения и показатели работы, за которые представляется к награждению _____

Руководитель _____
(должность служащего, подпись) _____ (инициалы, фамилия)
_____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО*:

_____ (должность служащего, подпись) _____ (инициалы, фамилия)
_____ 20__ г.

_____ (должность служащего, подпись) _____ (инициалы, фамилия)
_____ 20__ г.

* Заполняется в Госстандарте.