

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте Союза «Московское областное объединение организаций профсоюзов»

Почетная грамота Союза «Московское областное объединение организаций профсоюзов» (далее Почетная грамота) учреждается Президиумом МОООП для поощрения профсоюзных работников за длительную и безупречную работу в профсоюзах, активистов профсоюзного движения за многолетний добросовестный труд и активную работу в профсоюзах, а также областных, территориальных и профсоюзных организаций, внесших большой вклад в работу по защите трудовых, социально-экономических прав и интересов членов профсоюзов, и трудовых коллективов организаций Московской области.

1. Награждение Почетной грамотой МОООП

- 1.1. Награждение Почетной грамотой МОООП производится Президиумом МОООП по представлению членских организаций Союза «Московское областное объединение организаций профсоюзов», координационных советов профсоюзов, организаций и учреждений МОООП, структурных подразделений Аппарата Профобъединения.
- 1.2. Почетной грамотой МОООП, как правило, награждаются лица, проработавшие в профсоюзных органах не менее 5 лет и награжденные ранее почетными грамотами областных, территориальных организаций профсоюзов.
- 1.3. Президиум МОООП ежегодно устанавливает квоту на награждение Почетной грамотой МОООП, а Постоянная комиссия Совета МОООП по организационной работе готовит предложения по распределению этой квоты среди членских организаций МОООП.
- 1.4. Почетную грамоту Союза «Московское областное объединение организаций профсоюзов» подписывает председатель МОООП, а в его отсутствие заместители председателя в соответствии с их полномочиями.
- 1.5. Вручение Почетных грамот МОООП производится в торжественной обстановке на отраслевых мероприятиях.
- 1.6. Учет и регистрацию награжденных Почетной грамотой МОООП осуществляет отдел по организационной и кадровой работе МОООП.

2. Порядок представления материалов на награждение Почетной грамотой МОООП

- 2.1. При ходатайстве о награждении Почетной грамотой МОООП представляется постановление коллегиального выборного органа

областной, территориальной организаций, координационного совета профсоюзов, распоряжение Председателя МОООП, руководителя Аппарата МОООП о награждении отдельного лица, профсоюзной организации или трудового коллектива, с обоснованием награждения. В постановлении, распоряжении указывается фамилия, имя, отчество, должность работника, полное наименование предприятия, организации или учреждения, где он работает, выполняемая работа в профсоюзной организации, стаж работы в профсоюзной организации, краткая характеристика работника, представляемого к награждению.

- 2.2. Постановление подписывается руководителем соответствующего профсоюзного органа, ходатайство заверяется печатью.
- 2.3. Документы о награждении профсоюзных организаций, трудовых коллективов и отдельных лиц оформляются отдельно.
- 2.4. Материалы на награждение Почетной грамотой МОООП представляются в отдел по организационной и кадровой работе МОООП не позднее, чем за месяц до знаменательных (юбилейных) дат, профессиональных праздников и других значительных событий.
- 2.5. Отдел по организационной и кадровой работе МОООП в двухнедельный срок со дня поступления материалов о награждении Почетной грамотой МОООП рассматривает их и готовит Постановление Президиума МОООП.
- 2.6. Постановление о награждении Почетной грамотой МОООП может быть отменено только Президиумом МОООП после рассмотрения обстоятельств, ставящих под сомнение правомерность награждения Почетной грамотой МОООП.