



Б У Й Р У К
П Р И К А З

11.03.2022 № 40

Бишкек ш.
г. Бишкек

О наградах Ветеринарной службы при
Министерстве сельского хозяйства Кыргызской Республики

В соответствии с Положением о Ветеринарной службе при Министерстве сельского хозяйства Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 24 декабря 2021 года № 347, приказываю:

1. Утвердить:

- Положение, «О комиссии по наградам Ветеринарной службы при Министерстве сельского хозяйства Кыргызской Республики» согласно приложению 1;
- Положение «О наградах Ветеринарной службы при Министерстве сельского хозяйства Кыргызской Республики» согласно приложению 2.

2. Утвердить следующий состав комиссии по наградам Ветеринарной службы при Министерстве сельского хозяйства Кыргызской Республики:

- Энназаров Т.А. – начальник управления организационной работы и делопроизводства, председатель комиссии;

Члены Комиссии:

- Усубалиева Т.С. – специалист отдела управления человеческими ресурсами - секретарь комиссии;
- Табалдиев Т.К. - заведующий отделом ветеринарного надзора;
- Тынымсеитов Т. – старший инспектор отдела контроля СИОЖ;
- Касымбек к. Н. – ведущий специалист управление финансов и бухгалтерского учета;
- Муканбетов Ж.И. – заведующий отделом пограничного ветеринарного контроля;
- Жолдубаев Ж.Т. – главный специалист отдела правового обеспечения;
- Кабылбеков Ш. – главный специалист отдела цифрового развития и информационного обеспечения;
- Эрик кызы А. – главный специалист отдела УЧР, председатель профсоюзного комитета.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения.

4. Признать утратившими силу приказы директора Госинспекции при ПКР от 13.01.2020 г. № 7 и от 25.02.2021 г. № 47.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.К. Шаршенбеков

Приложение 1
к приказу
директора ВС
при МСХ КР
« 11 » 03 2022г
№ 40



ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по наградам Ветеринарной службы при Министерстве сельского хозяйства Кыргызской Республики

1. Общие положения
2. Порядок формирования комиссии
3. Функции комиссии
4. Порядок организации работы комиссии
5. Порядок внесения представлений к ведомственным наградам и Почетной грамоте

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по наградам (далее – комиссия) Ветеринарной службы при Министерстве сельского хозяйства Кыргызской Республики (далее – Ветслужбы) осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики «О государственной гражданской службе и муниципальной службе», Положением о Ветеринарной службе при Министерстве сельского хозяйства Кыргызской Республики и настоящим Положением.
- 1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок рассмотрения представлений к наградам в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики.

2. Порядок формирования Комиссии

- 2.1. Персональный состав комиссии формируется из числа сотрудников Ветслужбы и составляет не менее 9 лиц.
- 2.2. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Ветслужбы.
- 2.3. Председателем комиссии является начальник управления организационной работы и делопроизводства Ветслужбы.
- 2.4. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет отдел управления человеческими ресурсами Ветслужбы (секретарь комиссии).

3. Функции Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет всестороннее объективное рассмотрение представлений к наградам.

3.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение документов кандидатур, представленных к награждению ведомственными наградами Ветслужбы;

- прием и рассмотрение документов кандидатов для представления к награждению государственными наградами и ценными подарками Президента Кыргызской Республики;

- прием и рассмотрение документов кандидатов для представления к награждению Кабинета Министров и наградами Жогорку Кенеша Кыргызской Республики;

- прием и рассмотрение документов кандидатов для представления к награждению наградами государственных органов;

- принятие решения о награждении наградами Ветслужбы.

3.3. Комиссия представляет директору Ветслужбы свои решения для их утверждения с подписью председателя.

3.4. Комиссия вправе получать от соответствующих органов полную информацию, относящуюся к рассматриваемым представлениям, для определения общественной оценки представлений к ведомственным и государственным наградам.

4. Порядок организации работы комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Результаты заседаний оформляются протоколом, который подписывается ее председателем и секретарем.

4.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

4.3. Заседание комиссии ведет председатель, а в его отсутствие по согласованию с председателем Комиссии.

4.4. Комиссия вправе принимать решения, если на заседании присутствует более половины ее членов.

4.5. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

4.6. Протоколы заседания и решения комиссии, а также иные материалы, связанные с ее деятельностью, находятся у секретаря Комиссии (отдел управления человеческими ресурсами Ветслужбы).

5. Порядок внесения представлений к наградам Ветслужбы

5.1. Порядок внесения представлений к наградам Ветслужбы осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской

5.2. Соответствующие наградные материалы должны быть представлены в комиссию за один месяц до заседания.

5.3. Срок рассмотрения представлений один месяц со дня поступления. Результаты заседания комиссии сообщаются органу, представившему кандидатуру в устной форме не позднее 15 дней после принятия решений. Жалобы и заявления граждан по решениям Комиссии о награждении или об отказе в награждении не рассматриваются.

5.4. Правильно оформленные представления к награждению и соответствующие наградные материалы (заверенные нотариально или по месту работы копии трудовой книжки, копии паспорта), должны быть представлены на рассмотрение комиссии за один месяц до профессиональных и общереспубликанских праздников. Наградные документы, имеющие подчистки и исправления, не принимаются.

5.5. Результаты рассмотрения комиссией представлений к награждению сообщаются в устной форме органу, представившему кандидатуру.

5.6. Представления к награждению на сотрудников, имеющих дисциплинарные взыскания, не рассматриваются до их снятия в установленном порядке.

5.7. Лица, допустившие необоснованные представления к награждению, несут ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

5.8. Приказом директора Ветслужбы утверждается список лиц представленные к наградам Ветслужбы.

ПОЛОЖЕНИЕ
О наградах Ветеринарной службы при Министерстве сельского
хозяйства Кыргызской Республики

Настоящее положение устанавливает виды наград и регулирует порядок награждения сотрудников, работающих в системе Ветеринарной службы при Министерстве сельского хозяйства Кыргызской Республики (далее – Ветслужбы), а также других лиц наградами Ветслужбы.

1. Общие положения

1.1. Награды являются формой поощрения, признания заслуг лиц, внесших значимый личный вклад в реализацию единой государственной политики в сфере ветеринарной деятельности, а также государственные учреждения.

1.2. Наградами Ветслужбы являются:

- объявления благодарности (устно или письменно);
- вручение памятных подарков определяемым Комиссией по наградам Ветслужбы;
- Почетная грамота Ветслужбы;
- Нагрудной знак «Мыкты кызматкер».

Также могут устанавливаться иные виды поощрений, не противоречащие законодательству Кыргызской Республики.

1.3. При выдвижении к награждению необходимо соблюдать принцип последовательности статуса наград.

1.4. Названия наград устанавливаются на государственном или официальном языках

1.5. Награждение осуществляется приказом директора Ветслужбы по решению комиссии.

1.6. Наградами Ветслужбы могут награждаться сотрудники Ветслужбы, сотрудники государственных учреждений, предприятий и организаций Кыргызской Республики и иные лица (физические и юридические), внесшие вклад в развитие и совершенствование ветеринарной системы Кыргызской Республики, а также государственные учреждения.

1.7. Форма бланков ведомственных наград Ветслужбы утверждается приказом директора Ветслужбы по предложению комиссии Госинспекции.

1.8. Соответствующие наградные материалы должны быть представлены не менее чем за один месяц до заседания комиссии. В случае

рассматривается комиссией.

2. Нагрудной знак Ветслужбы

2.1. Нагрудной знак Ветслужбы является высшей ведомственной наградой Ветслужбы, также одним из видов поощрения и стимулирования сотрудников Ветслужбы и других лиц.

2.2. Нагрудным знаком Ветслужбы награждаются лица, имеющие стаж работы в системе Ветслужбы, а также в области ветеринарии и государственного управления – пять лет.

Срок и интервал между награждениями почетной грамотой и нагрудным знаком составляет не менее трех лет.

Нагрудным знаком может быть удостоено лицо за:

- достижение положительных результатов в осуществлении надзора и контроля за ветеринарным и фитосанитарным состояниями Кыргызской Республики;
- добросовестный и безупречный труд по охране здоровья населения, животных, растительного мира и идентификации животных;
- высокие результаты при выполнении должностных обязанностей;
- качественное выполнение производственных планов и заданий руководства, а также высокие показатели на работе;
- за успешную работу по управлению персоналом, подготовке и повышению квалификации кадров;
- активное участие в общественной жизни Ветслужбы.

2.3. Лицу, награжденному нагрудным знаком Ветслужбы, выдается удостоверение и нагрудной знак.

2.4. Награждение нагрудным знаком Ветслужбы не производится следующим лицам:

- гражданам и представителям иностранных государств;
- юридическим лицам.

2.5. Повторное награждение нагрудным знаком Госинспекции не допускается.

2.6. Нагрудной знак Госинспекции носится на левой стороне груди и располагается ниже государственных наград.

2.7. Лица, награжденные нагрудным знаком Ветслужбы должны обеспечить сохранность награды. В случае утери, награжденные лица сохраняют свои права на награду. Дубликат нагрудного знака, взамен утерянного не выдается.

3. Почетная грамота, памятные подарки и благодарность Ветслужбы

3.1. Благодарностью (устно или письменно) награждаются лица, имеющие стаж работы более одного года в системе Ветслужбы и

государственного управления. Срок и интервал между наградами, благодарностью (устно и письменно) и почетной грамотой составляет не менее одного года.

3.2. Почетной грамотой, памятными подарками награждаются лица имеющие стаж работы в системе Ветслужбы, а также в области ветеринарии и государственного управления – более трех лет.

3.3. Лица должны соответствовать нижеследующим критериям:

- государственные (муниципальные) гражданские служащие, проявившие профессионализм и достигшие высоких показателей на государственной (муниципальной) службе, принимавшие активное участие в реализации государственной политики в сфере ветеринарной безопасности и не имеющие дисциплинарных взысканий;
- за безупречное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, выполнение заданий особой важности и сложности;
- за существенный вклад в развитие в области ветеринарии;
- за успешную работу по управлению персоналом, подготовке и повышению квалификации кадров;
- за высокую ответственность, организованность и творческую инициативу в работе, за активное участие в общественной жизни трудового коллектива;
- лица, не являющиеся государственными служащими, а также граждане и представители зарубежных стран, внесшие вклад в развитие и совершенствование ветеринарных служб Кыргызской Республики.

4. Порядок представления к наградам Ветслужбы

4.1. Кандидатуры на представление к наградам Ветслужбы обсуждаются и выдвигаются на коллективном собрании.

4.2. Ходатайство к награждению директору Ветслужбы вносится заместителям директора Ветслужбы.

4.3. К представлению прилагаются:

- 1 - наградной лист с фотографией 3x4 определяемой отделом управления человеческими ресурсами Ветслужбы;
- 2 - характеристика с указанием конкретных заслуг;
- 3 - копия трудовой книжки, заверенная печатью службы управления персоналом или уполномоченным лицом;
- 4 - копия протокола коллективного собрания, где обсуждалась кандидатура для награждения.

5 ~~пункт~~ 4.4. Поступившие наградные материалы рассматриваются комиссией Ветслужбы в установленном порядке и оформляются протоколом.

4.5. Представление к награждению на сотрудников, работающих в системе Ветслужбы, имеющих дисциплинарные взыскания, не производится до их снятия в установленном порядке.

4.6. Представление к награждению, в связи с юбилейными датами не допускается за исключением лиц, достигших 60 летнего возраста и выше.

5.Порядок вручения наград Ветслужбы

5.1. Вручение наград Ветслужбы осуществляется директором или (заместителями директора) Ветслужбы в торжественной обстановке лично награждаемому лицу или на общих собраниях трудовых коллективов по месту работы награждаемых лиц.

5.2. Директор Ветслужбы в исключительных случаях имеет право награждать лиц за выдающиеся достижения и особый вклад в области ветеринарии без соблюдения требований, указанных в Положении.

5.3. Персональный учет награжденных лиц наградами Ветслужбы ведется в отделе управления человеческими ресурсами Ветслужбы.

5.4. В трудовую книжку сотрудника Ветслужбы вносится запись о награждении государственными, ведомственными и иными наградами государственных органов.

5.5. Все документы, а также изготовленные для вручения нагрудные знаки, памятные подарки, бланки ведомственных наград и иные награды Ветслужбы хранятся в отделе управления человеческими ресурсами.

СЫЙЛОО БАРАГЫ

1. Сыйлана турган адамдын аты-жөнү _____

2. Кызматы, иштеген жери:

(мамлекеттик жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдын так аталышы)

3. Туулган жылы _____

4. Улуту _____

5. Билими (окуу жайынын аталышы жана окуу жайын аяктаган жылы) _____

6. Окумуштуулук даражасы, окумуштуулук наамы, атайын наамы, класстык чени:

7. Жалпы иш стажысы _____ жыл, анын ичинен:

7.1. Мамлекеттик жана и муниципалдык кызматта _____ жыл;

7.2. Бул жамааттагы иш стажы _____ жыл;

7.3. Азыркы кызмат ордундагы иш стажысы _____ жыл.

8. Мамлекеттик жана башка сыйлыктары:

(сыйлыктардын аталышы жана берилген күнү)

9. Сыйлыкка сунушталды: _____
(сыйлыктын түрү)

10. Сыйлоо жөнүндөгү чечим кабыл алынды: _____

(сунуш кылган органдын аталышы)

« _____ » _____ 20 ____ ж., № _____ протокол

Жетекчи _____
(аты-жөнү) (колу)

М.О.

« _____ » _____ 20 ____ ж.