

ПОЛОЖЕНИЕ о Благодарности Председателя Новгородской областной Федерации профсоюзов

1. Общие положения

1.1. Благодарность Председателя Новгородской областной Федерации профсоюзов (далее – Благодарность) учреждается в качестве формы поощрения профсоюзных активистов и работников профсоюзных органов за плодотворную и многолетнюю работу в профсоюзах по защите прав и интересов членов профсоюза, достижения в профессиональной и общественной деятельности, а так же в связи с юбилейными датами.

1.2. Юбилейными датами являются 50, 55, 60, 65 и далее каждые 5 лет.

1.3. Награждение Благодарностью производится на основании распоряжения Председателя Новгородской областной Федерации профсоюзов (далее – НОФП).

1.4. В случае принятия Советом НОФП решения о приостановке права решающего голоса и приостановке защитных функций к членской организации, не выполняющей уставные требования и решения органов НОФП, в том числе в случае неуплаты членской организацией своевременно и в полном объеме членских взносов в НОФП в течение 3 (трех) месяцев, членская организация лишается права на награждение Благодарностью Председателя Новгородской областной Федерации профсоюзов до восстановления права решающего голоса и права защитных функций.

1.5. В исключительных случаях Председатель НОФП может принять решение о награждении Благодарностью активистов и работников профсоюзных органов членской организации, не выполняющей уставные требования и решения органов НОФП.

2. Условия представления к награждению Благодарностью Председателя НОФП

2.1. Президиум Новгородской областной Федерации профсоюзов ежегодно устанавливает квоту на награждение Благодарностью.

2.2. Повторное награждение Благодарностью производится не ранее, чем через три года. Награждение Благодарностью может быть осуществлено не более двух раз.

3. Порядок представления материалов на награждение Благодарностью Председателя НОФП

3.1. При ходатайстве о награждении Благодарностью представляются следующие документы:

1) Постановление коллегиального выборного органа областной отраслевой организации профсоюзов, первичной профсоюзной организации, выходящей на НОФП. В постановлении, распоряжении указывается фамилия, имя, отчество (согласно паспортным данным), должность работника (согласно записи в трудовой книжке), полное наименование предприятия, организации или учреждения, где он работает, выполняемая работа в профсоюзной организации. Постановление подписывается руководителем соответствующего профсоюзного органа и заверяется печатью.

2) Характеристика (подписывается руководителем соответствующего профсоюзного органа и заверяется печатью).

3.2. Материалы на награждение Благодарностью представляются в Общий отдел НОФП не позднее, чем за 10 рабочих дней до принятия решения о награждении.

3.3. Благодарность подписывается Председателем Новгородской областной Федерации профсоюзов.

3.4. Оформление документов о награждении осуществляет Общий отдел НОФП.

4. Порядок награждения Благодарностью Председателя НОФП

4.1. Благодарность оформляется рамкой и вручается в торжественной обстановке Председателем Новгородской областной Федерации профсоюзов или по его поручению Председателем областного отраслевого профсоюза, руководителем членской организации НОФП.