



**УПРАВЛЕНИЕ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНТРАКТНОЙ
СИСТЕМЫ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ВОРОНЕЖСКОЙ
ОБЛАСТИ**

Правовое управление правительства Воронежской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
« 25 » 12 2020.
Регистрационный номер № 1803

П Р И К А З

21.12.2020

№ 170 о/н

г. Воронеж

**О внесении изменений в приказ управления
государственного заказа и организации торгов
Воронежской области от 10.03.2011 № 29 о/н**

В соответствии с указом губернатора Воронежской области от 09.12.2019 № 537-у «О представителях губернатора Воронежской области, выполняющих функции нанимателя на государственную гражданскую службу Воронежской области в системе исполнительных органов государственной власти Воронежской области», в целях актуализации нормативного правового акта управления по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ управления государственного заказа и организации торгов Воронежской области от 10.03.2011 № 29 о/н «О почетной грамоте управления по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области» (в редакции приказа управления по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области от 14.04.2014 № 74 о/н) следующие изменения:

1.1. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Заместителю руководителя – начальнику отдела информационного обеспечения, организационно-методической работы управления по

регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области (Духанина) осуществлять работу по рассмотрению наградных материалов, подготовке и оформлению приказов о награждении почетной грамотой управления по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области.».

1.2. В Положении о почетной грамоте управления по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области:

1.2.1. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Решение о награждении Почетной грамотой государственного гражданского служащего управления принимается представителем нанимателя на основании письменного предложения руководителя управления с приложением характеристики представляемого к награждению лица с указанием его заслуг и достижений.».

1.2.2. Дополнить пунктами 7.1, 7.2 следующего содержания:

«7.1. Документы подлежат возврату с мотивированным отказом (в письменной форме) в 14-дневный срок с даты их поступления в управление (представителю нанимателя) в следующих случаях:

- представление неполного комплекта необходимых документов для награждения Почетной грамотой;
- неуказание в характеристике конкретных заслуг представляемого к награждению лица (коллектива организации);
- несоблюдение сроков внесения представления (ходатайства);
- представление к награждению с нарушением пункта 12 настоящего Положения.

7.2. Подготовка проекта приказа управления о награждении Почетной грамотой осуществляется отделом информационного обеспечения, организационно-методической работы управления.».

1.2.3. Абзац 2 пункта 8 изложить в следующей редакции:

«Оформление бланка «Почетная грамота», учет и хранение бланков, учет награжденных Почетной грамотой осуществляет отдел информационного обеспечения, организационно-методической работы управления.».

1.2.4. Дополнить пунктом 12 следующего содержания:

«12. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут быть представлены к очередному награждению Почетной грамотой не ранее чем через три года после последнего награждения.».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель
руководителя управления



Т.Г. Семеренко