

Акционерное общество
«Калининград-ГорТранс»
(АО «Калининград-ГорТранс»)

ПРИКАЗ

18.03. 2026

№ 444

г. Калининград

Об утверждении положения
«О наградной политике
АО «Калининград-ГорТранс»

В целях реализации социально-кадровой политики АО «Калининград – ГорТранс» (далее – Предприятие),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение «О наградной политике АО «Калининград-ГорТранс».
2. Ввести в действие со дня подписания настоящего приказа положение «О наградной политике АО «Калининград-ГорТранс».
3. Считать утратившим силу положение «О наградной политике МКП «Калининград-ГорТранс», утвержденное приказом № 1427 от 25.07.2023.
4. Руководителям структурных подразделений ознакомить с настоящим положением всех подчиненных работников под роспись в течение 10 рабочих дней со дня подписания настоящего приказа.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



В.В. Фомин

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюза
«ГОРАВТОЭЛЕКТРОТРАНС»
С.Ю. Воробьев
МП



УТВЕРЖДЕНО:

Генеральный директор
АО «Калининград-ГорТранс»
В.В. Фомин
МП



ПОЛОЖЕНИЕ

о наградной политике АО «Калининград-ГорТранс»

г. Калининград
2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	1
2. Благодарность генерального директора	2
3. Почетная грамота	2
4. Нагрудный знак отличия «За вклад в развитие АО «Калининград-ГорТранс» (III, II, I степени)	3
5. Звание «Почетный работник АО «Калининград-ГорТранс»	5
6. Занесение на Доску Почета	6
7. Награждение победителей и участников конкурса профессионального мастерства.....	6
8. Награждение органами государственной власти и местного самоуправления.....	7
9. Награждение иными сторонними организациями.....	7
10. Благодарственное письмо.....	8
11. Заключительные положения	8

1. Общие положения

1.1. Положение о наградной политике Акционерного общества «Калининград-ГорТранс» (далее – Положение) является локальным нормативным актом, устанавливающим виды наград, а также регулирующим принципы, основания, порядок представления работников к награждению, порядок подготовки и рассмотрения наградных материалов, условия и порядок награждения работников в Акционерном обществе «Калининград-ГорТранс» (далее – Предприятие).

Положение разработано в целях совершенствования системы поощрения, награждения и является одним из элементов системы мотивации работников.

1.2. Награждение на Предприятии является высшей формой поощрения работников Предприятия.

1.3. Награждение работников Предприятия производится:

- к профессиональному празднику;
- к другим значимым для Предприятия праздникам и событиям (23 февраля, 8 марта, Новый год);
- юбилейной/памятной дате Предприятия и региона;
- по итогам конкурса профессионального мастерства; за высокие достижения в труде; по результатам работы за год, отдельные достижения и заслуги; выполнение особо важных заданий; высокий уровень производственной результативности; многолетний добросовестный труд; высокий уровень компетенций, знаний и профессионализма; развитие кадрового потенциала; наставничество; активную жизненную позицию и другие значимые позиции.

1.4. Устанавливаются следующие виды награждения и поощрения работников, занятых по основному месту работы на Предприятии:

- Благодарность генерального директора;
- Почетная грамота;
- нагрудный знак отличия «За вклад в развитие АО «Калининград-ГорТранс» (III, II, I степени);
- звание «Почетный работник АО «Калининград-ГорТранс»;
- занесение на Доску Почета.

1.5. При представлении к награждению вид награды определяется в соответствии с данным Положением с учетом конкретных заслуг, стажа работы на Предприятии и наличия наград, которыми кандидат к награждению отмечен ранее.

1.6. Работодатель вправе направить ходатайство о награждении работника Предприятия на местном, региональном или федеральном уровнях в соответствии с нормативными актами, устанавливающими порядок направления таких ходатайств.

1.7. Награждение заместителей генерального директора, главного бухгалтера Предприятия, а также поощрение руководителей органов власти, руководителей органов местного самоуправления, руководителей и коллективов сторонних организаций, внесших значительный вклад в работу Предприятия, производится на основании распоряжения (указания) генерального директора.

2. Благодарность генерального директора

2.1. Благодарность генерального директора (далее — Благодарность) объявляется работнику, занятому по основному месту работы на полную ставку на Предприятии не менее 1 года за следующие достижения:

- выполнение на высоком уровне своих трудовых обязанностей;
- успехи в производственной, культурной, спортивной и других видах деятельности;
- выполнение на высоком уровне разовых поручений или успешное проведение разовых мероприятий и др.

2.2. Ходатайство об объявлении Благодарности, в котором указываются основания для объявления Благодарности, выносится руководителем структурного подразделения после согласования с вышестоящим руководителем (заместителем генерального директора, главным инженером), курирующим данное структурное подразделение или направление деятельности, на рассмотрение кадровой комиссии Предприятия.

2.3. Решение об объявлении Благодарности работнику принимается генеральным директором на основании решения кадровой комиссии, рассматривающей ходатайство руководителя структурного подразделения.

2.4. Благодарность оформляется приказом генерального директора Предприятия, руководитель структурного подразделения обеспечивает ознакомление работника с приказом.

2.5. Благодарность объявляется в торжественной обстановке генеральным директором Предприятия либо иным уполномоченным им лицом с вручением бланка Благодарности.

2.6. При объявлении Благодарности работнику производится единовременная выплата в размере 2000 рублей.

2.7. Повторное награждение Благодарностью не ограничено по количеству и сроку.

3. Почетная грамота

3.1. Почетной грамотой награждаются работники, занятые непрерывно по основному месту работы на полную ставку на Предприятии не менее 3 лет, чей вклад ранее был отмечен Благодарностью или иными наградами и поощрениями, полученными работником по представлению Предприятия.

3.2. Почетная грамота вручается за следующие достижения:

- многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство, достижение высоких показателей, успешное выполнение особо важных и сложных задач;
- внедрение в производственный процесс новых технологий, форм и методов рабочих процессов;
- активное участие в общественной жизни Предприятия.

3.3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой, в котором

указываются основания для награждения с указанием конкретных заслуг и достижений, выносятся руководителем структурного подразделения после согласования с вышестоящим руководителем (заместителем генерального директора, главным инженером), курирующим данное структурное подразделение или направление деятельности, на рассмотрение кадровой комиссии.

3.4. Решение о награждении Почетной грамотой принимает генеральный директор Предприятия на основании решения кадровой комиссии, рассмотревшей ходатайство.

3.5. Награждение Почетной грамотой утверждается приказом генерального директора Предприятия, руководитель структурного подразделения обеспечивает ознакомление работника с приказом.

3.6. Почетная грамота вручается в торжественной обстановке генеральным директором или уполномоченным им лицом с вручением бланка Почетной грамоты.

3.7. В трудовые книжки работников, награжденных Почетной грамотой, делается соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.

3.8. При награждении Почетной грамотой работнику производится единовременная выплата в размере 4000 рублей.

3.9. Повторное награждение Почетной грамотой производится не ранее, чем через год.

4. Нагрудный знак отличия

«За вклад в развитие АО «Калининград-ГорТранс» (III, II, I степени)

4.1. Нагрудным знаком отличия «За вклад в развитие АО «Калининград-ГорТранс» (далее — Знак отличия) награждаются работники Предприятия, ранее отмеченные наградами Предприятия или иными наградами и поощрениями, полученными по представлению Предприятия, занятые непрерывно по основному месту работы на полную ставку на Предприятии на протяжении:

- не менее 5 лет – Знак отличия III степени;
- не менее 10 лет – Знак отличия II степени;
- не менее 15 лет – Знак отличия I степени.

4.1.1. Период приостановления трудового договора с работником в случае призыва его на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, не считается прерыванием стажа. Период увольнения работника для перерасчета пенсии не считается прерыванием стажа

4.2. Знаком отличия может быть награжден работник предприятия:

- за многолетний добросовестный труд по обеспечению безопасной и стабильной работы Предприятия;

- за многолетнюю безаварийную езду и отсутствие обоснованных жалоб пассажиров (водителям автомобиля, троллейбуса, трамвая);
- за значительный вклад в развитие производственно-экономической, образовательной, инновационной деятельности Предприятия;
- за отдельные выдающиеся достижения в труде;
- за заслуги в борьбе с противозаконными действиями на транспорте Предприятия;
- за успешное внедрение и использование инновационных разработок;
- за заслуги в организации высококачественного медицинского обслуживания работников Предприятия;
- за заслуги в разработке, внедрении и применении новых строительных материалов и технологий на Предприятии;
- за заслуги в научно-методическом и методологическом совершенствовании образовательного процесса учебного центра, в создании инновационных учебно-методических пособий, программ и авторских методик в сфере транспортного образования;
- за заслуги в реализации проектов по строительству, реконструкции объектов транспортной инфраструктуры;
- за заслуги в подготовке квалифицированных работников (специалистов);
- за заслуги в разработке средств и систем связи на транспорте;
- за выдающиеся успехи в общественной работе, за участие в научно-практических конференциях, направленных на развитие экономического, стратегического развития Предприятия;
- за спасение людей и проявленные при этом мужество и самоотверженность;
- за активное участие в международном, всероссийском творческом конкурсе, спортивном соревновании, в социально значимых проектах федерального значения, в работе студенческих отрядов.

4.3. Награждение Знаком отличия производится последовательно – от низшей степени к высшей.

4.4. Очередное награждение Знаком отличия производится не ранее, чем через год после последнего награждения.

4.4.1. Повторное награждение Знаком отличия аналогичной степени не предусмотрено.

4.5. Ходатайство о награждении Знаком отличия, в котором указываются конкретные основания и заслуги для награждения, выносится руководителем структурного подразделения после согласования с вышестоящим руководителем (заместителем генерального директора, главным инженером), курирующим данное структурное подразделение или направление деятельности, на рассмотрение кадровой комиссии.

4.6. Решение о награждении Знаком отличия принимает генеральный директор Предприятия на основании решения кадровой комиссии, рассмотревшей ходатайство.

4.7. Награждение Знаком отличия утверждается приказом генерального директора Предприятия, руководитель структурного подразделения обеспечивает ознакомление работника с приказом.

4.8. Знак отличия вручается в торжественной обстановке генеральным директором Предприятия или уполномоченным им лицом с вручением Знака отличия и свидетельства о вручении.

4.9. В трудовые книжки работников, награжденных Знаком отличия, делается соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.

4.10. При награждении Знаком отличия работнику производится ежемесячная выплата в течение одного календарного года с момента принятия решения о награждении в размере:

- 2000 (две тысячи) рублей – за Знак отличия III степени;
- 3000 (три тысячи) рублей – за Знак отличия II степени;
- 4000 (четыре тысячи) рублей – за Знак отличия I степени.

4.11. Нагрудный знак отличия «За вклад в развитие АО «Калининград-ГорТранс» носится на левой стороне груди.

5. Звание «Почетный работник АО «Калининград-ГорТранс»

5.1. Присвоение звания «Почетный работник АО «Калининград-ГорТранс» (далее – Почетный работник) является высшей формой поощрения работников Предприятия, ранее отмеченных наградами Предприятия или иными наградами и поощрениями, полученными по представлению Предприятия, занятых непрерывно по основному месту работы в течение не менее 20 лет на полную ставку.

5.1.1. Период приостановления трудового договора с работником в случае призыва его на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, не считается прерыванием стажа. Период увольнения работника для перерасчета пенсии не считается прерыванием стажа.

5.2. Звание Почетный работник присваивается высокопрофессиональным работникам Предприятия за особые заслуги.

5.3. Кандидатура к присвоению звания Почетный работник выдвигается руководителем, коллективом структурного подразделения по месту основной работы или профсоюзной организацией работников Предприятия.

5.4. Дальнейшее рассмотрение кандидатуры на присвоение звания Почетный работник производится на заседании кадровой комиссии Предприятия.

5.5. По результатам рассмотрения документов кадровая комиссия может принять решение о нецелесообразности присвоения кандидату почетного звания либо об изменении вида поощрения.

5.6. Решение о присвоении звания Почетный работник принимается

кадровой комиссией Предприятия не чаще чем один раз в год.

5.7. Награждение званием Почетный работник утверждается приказом генерального директора Предприятия, руководитель структурного подразделения обеспечивает ознакомление работника с приказом.

5.8. Работникам Предприятия, удостоенным звания Почетный работник, вручается диплом и нагрудный знак «Почетный работник АО «Калининград-ГорТранс».

5.9. Работникам Предприятия, удостоенным звания Почетный работник, устанавливается единовременная выплата в размере 50000 (пятьдесят тысяч) рублей.

5.10. На награждение званием Почетный работник устанавливается квота – 1 работник от структурного подразделения Предприятия в год.

5.11. Нагрудный знак «Почетный работник АО «Калининград-ГорТранс» носится на левой стороне груди.

6. Занесение на доску Почета

6.1. Лучшие работники, занятые по основному месту работы на Предприятии, по итогам работы за предшествующий год, а также ветераны Предприятия, вышедшие на пенсию, заслужившие авторитет и уважение своим добросовестным трудом и общественной позицией, могут быть занесены на Доску Почета.

6.2. Основанием для занесения на Доску Почета являются значительные, выдающиеся успехи и достижения в профессиональном мастерстве

6.3. Занесение работников на Доску Почета производится сроком на 1 год.

6.4. Порядок занесения, снятия с Доски Почета работников и ветеранов Предприятия, порядок оформления (в том числе и в электронном виде) определяется в соответствии с положением о Доске Почета АО «Калининград-ГорТранс».

6.5. Занесение на Доску Почета является нематериальным видом награждения.

7. Награждение победителей и участников конкурса профессионального мастерства

7.1 По итогам конкурсов профессионального мастерства, проводимых на Предприятии, победители и участники могут быть награждены Благодарностью, Почетной грамотой, денежной выплатой, кубком, медалью, вымпелом или иным видом наградной атрибутики.

7.2. Правила проведения конкурсов, размер вознаграждения, вид наградной атрибутики, порядок награждения устанавливаются в соответствии с положением о соответствующем конкурсе профессионального мастерства.

7.3. Участники конкурсов профессионального мастерства, проводимых сторонними организациями, могут быть награждены наградами Предприятия по решению кадровой комиссии.

8. Награждение органами государственной власти и местного самоуправления

8.1. Единовременная денежная выплата в связи с награждением работника Предприятия государственными или муниципальными наградами, при получении работником почетных званий, благодарностей и иных форм поощрения от органов государственной власти или местного самоуправления производится при условии, что соответствующим нормативным правовым актом или официальным решением (приказом, распоряжением) награждающего органа не предусмотрена денежная выплата работнику за счет средств соответствующего бюджета или внебюджетных источников награждающего органа.

8.2. При соблюдении указанного условия Предприятие производит единовременную денежную выплату за счет собственных средств в следующем порядке:

- в размере, установленном нормативным правовым актом или решением награждающего органа;
- в размере 2 000 (двух тысяч) рублей, если указанный акт или решение не содержит размера денежной выплаты.

8.3. Основанием для выплаты является приказ генерального директора Предприятия.

9. Награждение иными сторонними организациями

9.1. Единовременная денежная выплата в связи с награждением работника Предприятия иными сторонними организациями (общественными объединениями, отраслевыми ассоциациями, партнерами и другими, кроме политических партий и движений (за исключением Всероссийской политической партии «Единая Россия») производится при одновременном соблюдении следующих условий:

- награждение способствует формированию и укреплению положительного имиджа Предприятия;
- в наградных документах сторонней организации имеются сведения о том, что награждаемый является работником Предприятия;
- предприятие получило официальное обращение (письмо, представление, ходатайство) от руководства сторонней организации с уведомлением о факте награждения;
- сторонней организацией не производится денежная выплата сотруднику в связи с данным награждением. В случае если сторонней организацией предусмотрена такая выплата, право на получение выплаты от Предприятия у работника не возникает.

9.2. Размер единовременной денежной выплаты в данном случае составляет 2000 (две тысячи) рублей.

9.3. Решение о единовременной денежной выплате в связи с награждением работника Предприятия иными сторонними организациями принимает

генеральный директор Предприятия на основании решения кадровой комиссии.

10. Благодарственное письмо

10.2. Кроме указанных в п. 1.4. Положения видов наград на Предприятии устанавливается мера нематериального поощрения – Благодарственное письмо генерального директора (далее - Благодарственное письмо).

10.3. Благодарственное письмо не является видом наград, а является сообщением, письменным выражением благодарности, уважения конкретному человеку, коллективу, организации.

10.4. Основной целью направления Благодарственного письма является повышение положительного имиджа Предприятия, поддержание интереса к его деятельности, укрепление связи с партнерами, официальными лицами.

10.5. Благодарственное письмо может быть вручено:

- работникам Предприятия;
- ветеранам Предприятия;
- детям работников Предприятия, принимавшим участие в конкурсах и праздничных мероприятиях;
- активным жителям города, принимавшим участие в проводимых предприятием конкурсах, проявлявшим искренний интерес к работе Предприятия;
- организациям-партнерам;
- иным адресатам.

10.6. Поощрение Благодарственным письмом производится на основании распоряжения (указания) генерального директора.

10.7. Внешний вид Благодарственного письма может меняться в зависимости от адресата и повода для вручения.

11. Заключительные положения

11.1. В исключительных случаях решением генерального директора Предприятия за совершение подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу, за особые личные заслуги и достижения награждение может осуществляться без учета наличия у представленного к награждению иных наград, стажа.

11.2. В случае утери, поломки нагрудный знак повторно не выдается. Бланки наградений не дублируются.

11.3. Выписка из приказа о награждении работника хранится в его личном деле.

11.4. Отзыв ранее присужденной награды не предусматривается.

11.5. Вопросы, не урегулированные данным Положением, выносятся на рассмотрение кадровой комиссии.