



ДЕПАРТАМЕНТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 05.09.2019

г. Краснодар

№ 295

**О ведомственных наградах департамента по архитектуре
и градостроительству Краснодарского края**

В соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 29 Закона Краснодарского края от 31 мая 2005 г. N 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», в целях поощрения граждан, коллективов и организаций за заслуги в реализации на территории Краснодарского края государственной политики в сфере архитектуры и градостроительства, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Почетной грамоте департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края (приложение 1);

1.2. Положение о Благодарности департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края (приложение 2).

2. Отделу по вопросам государственной службы и специальной работы (Блисковка Е.В.) обеспечить:

размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Руководитель департамента

Ю.В. Рысин

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента по
архитектуре и градостроительству
Краснодарского края

от 05.09.2019 № 295

ПОЛОЖЕНИЕ

О Почетной грамоте департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Почетная грамота департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края (далее - Почетная грамота, департамент соответственно) является одной из форм поощрения за многолетний добросовестный труд, активную и результативную профессиональную деятельность, особые заслуги и достижения в сфере архитектуры и градостроительства Краснодарского края.

Почетной грамотой награждаются высококвалифицированные специалисты организаций и учреждений, научных, проектных и учебных заведений градостроительного и архитектурного профиля, а также другие лица, внесшие значительный личный вклад в развитие архитектуры и градостроительства Краснодарского края.

1.2. Почетной грамотой могут награждаться:

государственные гражданские служащие Краснодарского края, осуществляющие служебную деятельность в департаменте за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу;

коллектив и работники государственного казенного учреждения Краснодарского края «Архитектурно-градостроительный центр», подведомственного департаменту;

коллективы и работники (служащие) организаций, не подведомственных департаменту, индивидуальные предприниматели, юридические лица независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

1.3. Почетной грамотой награждаются не ранее чем через два года после объявления Благодарности департамента.

Для награждения Почетной грамотой лиц, указанных в абзацах втором, третьем пункта 1.2 раздела 1 настоящего Положения, общий стаж работы (службы) кандидатов в сфере архитектуры и градостроительства должен составлять не менее трех лет, в том числе не менее одного года в коллективе по последнему месту работы (службы).

Лица с меньшим стажем работы (службы), которым ранее Благодарность департамента не объявлялась, или прошло менее двух лет с момента ее

объявления, за высокие показатели в работе (службе), особые заслуги и достижения в сфере архитектуры и градостроительства награждаются по решению руководителя департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края (далее – руководитель департамента) либо лица, исполняющего его обязанности.

1.4. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут быть представлены к повторному награждению не ранее чем через два года после предыдущего награждения при наличии новых заслуг.

По решению руководителя департамента либо лица, исполняющего его обязанности, за высокие показатели в работе (службе) повторное награждение может производиться ранее указанного срока.

1.5. Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к профессиональному празднику, юбилейным датам (50, 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения) кандидатов, а также к юбилейным датам (10, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня создания организации).

2. Порядок представления и рассмотрения ходатайства о награждении Почетной грамотой

2.1. Ходатайство о награждении Почетной грамотой (далее - ходатайство) могут подавать: главы муниципальных образований Краснодарского края, руководители органов исполнительной власти Краснодарского края и структурных подразделений администрации Краснодарского края, заместители руководителя департамента; начальник управления и начальники отделов департамента; трудовые коллективы или руководители организаций независимо от форм собственности.

2.2. Ходатайство составляется в произвольной форме, и представляется на имя руководителя либо лица, исполняющего его обязанности.

Ходатайство заверяется подписью его инициатора с проставлением даты.

2.3. К ходатайству о награждении прилагается характеристика, оформленная согласно приложению 1 к настоящему Положению, где указываются конкретные профессиональные заслуги и достигнутые показатели.

При награждении коллективов и организаций в связи с юбилейной датой к ходатайству прилагается архивная справка о дате образования организации.

В случае представления к награждению граждан за активное участие в проведении особо значимых мероприятий представляется ходатайство и список лиц, активно участвовавших в проведении мероприятий, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Ходатайство, а также все документы, указанные в настоящем пункте (далее - документы), представляются за 30 календарных дней до предполагаемого награждения.

2.4. При подготовке ходатайства, документов фамилия, имя, отчество (при наличии) представляемого к награждению указываются в соответствии с документом, удостоверяющим его личность. Наименование занимаемой должности, структурного подразделения (при наличии) и места работы

(службы) должны соответствовать записям в трудовой книжке. Наименование организации указывается в соответствии с учредительными документами.

2.5. Должностные лица, возбудившие ходатайство о награждении, несут персональную ответственность за достоверность сведений, изложенных в ходатайстве, документах.

2.6. В случае представления к награждению граждан за активное участие в проведении особо значимых мероприятий представляется ходатайство и список лиц, активно участвовавших в проведении мероприятий, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.7. Ходатайство и документы, оформленные с нарушением установленных требований и срока представления, возвращаются без рассмотрения.

2.8. Предварительное рассмотрение вопросов, связанных с награждением Почетной грамотой, производится отделом по вопросам государственной службы и специальной работы департамента, который:

рассматривает основания представления к награждению Почетной грамотой с учетом настоящего Положения;

меняет вид награды на Благодарность департамента в случае несоответствия представленной к награждению кандидатуры требованиям, изложенным в пунктах 1.3 и 1.4 раздела 1 настоящего Положения;

готовит проект приказа департамента о награждении Почетной грамотой;

возвращает ходатайство и документы, оформленные с нарушением установленных требований и срока представления, с соответствующими обоснованиями.

2.9. Награждение Почетной грамотой оформляется приказом департамента.

2.10. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке руководителем департамента (лицом, исполняющим его обязанности), либо по поручению руководителя департамента (лица, исполняющим его обязанности), иными должностными лицами.

2.11. Дубликат Почетной грамоты взамен утерянной не выдается.

Начальник отдела по вопросам
государственной службы
и специальной работы



Е.В. Блисковка

Приложение 1
к положению о Почетной
грамоте департамента по
архитектуре и градостроительству
Краснодарского края

ХАРАКТЕРИСТИКА
представляемого к награждению Почетной грамотой
департамента по архитектуре и градостроительству
Краснодарского края

Фамилия, имя, отчество _____

Должность, место работы _____

Дата рождения _____

Общий стаж работы _____ Стаж работы в отрасли _____

Стаж работы в коллективе _____

Объявлена Благодарность департамента по архитектуре и градостроительству
Краснодарского края в _____ году.

Характеристика представляемого к награждению с указанием конкретных
заслуг.

М.П.

подпись руководителя

фамилия и инициалы

Начальник отдела по вопросам
государственной службы
и специальной работы



Е.В. Блисковка

Приложение 2
к положению о Почетной
грамоте департамента по
архитектуре и градостроительству
Краснодарского края

СПИСОК
лиц, представляемых к награждению Почетной грамотой
департамента по архитектуре и градостроительству
Краснодарского края

п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность, полное наименование организации
-----	------------------------	---

М.П.

подпись руководителя

фамилия и инициалы

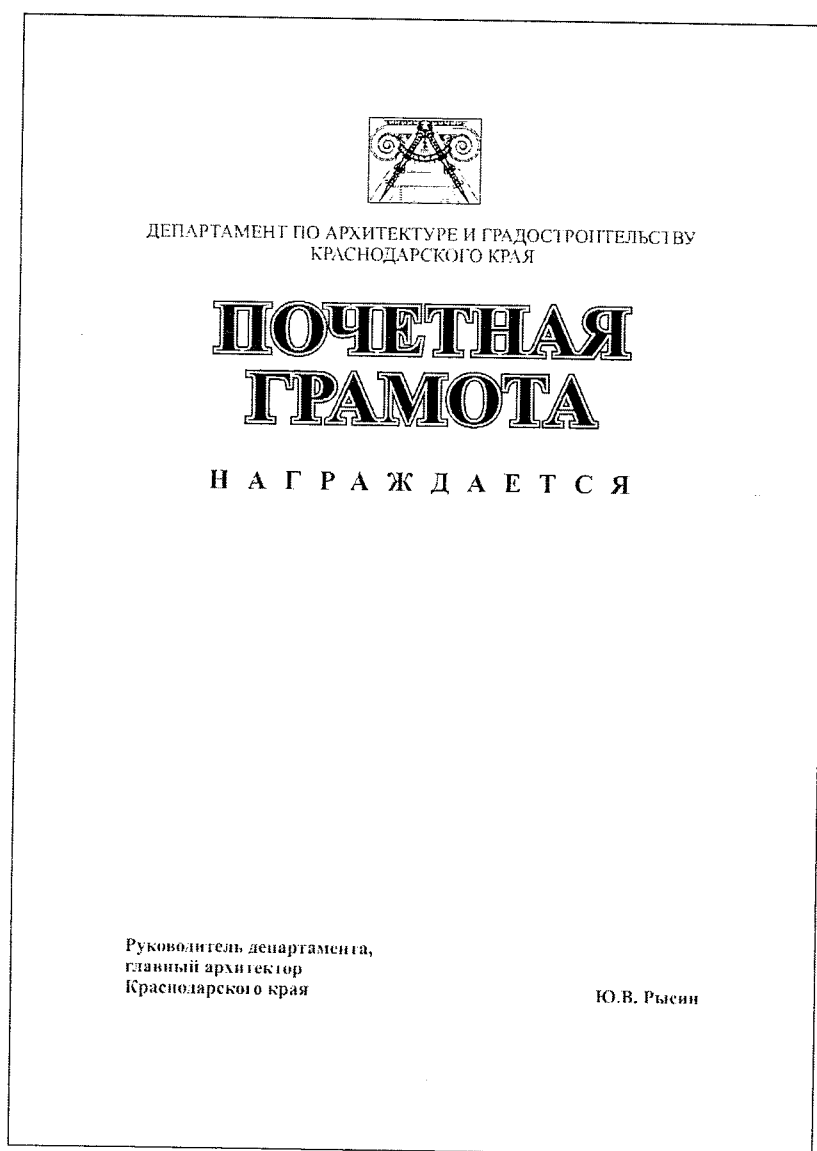
Начальник отдела по вопросам
государственной службы
и специальной работы



Е.В. Блисковка

Приложение 3
к положению о Почетной
грамоте департамента по
архитектуре и градостроительству
Краснодарского края

ЭСКИЗ
Почетной грамоты департамента по архитектуре и
градостроительству Краснодарского края



Начальник отдела по вопросам
государственной службы
и специальной работы

Е.В. Блисковка

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента по
архитектуре и градостроительству
Краснодарского края

от 05.09.2019 № 295

ПОЛОЖЕНИЕ

О Благодарности департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Благодарность департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края (далее - Благодарность, департамент соответственно) является одной из форм поощрения за добросовестный труд, активное участие в общественно значимом событии, за выполнение конкретных заданий, активную и результативную профессиональную деятельность, заслуги и достижения в сфере архитектуры и градостроительства Краснодарского края.

1.2. Благодарность может объявляться:

государственным гражданским служащим Краснодарского края, осуществляющим служебную деятельность в департаменте за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу;

коллективу и работникам государственного казенного учреждения Краснодарского края «Архитектурно-градостроительный центр», подведомственного департаменту;

коллективам и работникам (служащим) организаций, не подведомственных департаменту, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

1.3. Для объявления Благодарности лицам, указанным в абзацах втором, третьем пункта 1.2 раздела 1 настоящего Положения, общий стаж работы (службы) кандидатов в сфере архитектуры и градостроительства должен составлять не менее одного года.

Лица с меньшим стажем работы (службы) за высокие показатели в работе (службе), особые заслуги и достижения в сфере архитектуры и градостроительства награждаются по решению руководителя департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края (далее – руководитель департамента) либо лица, исполняющего его обязанности.

1.4. Повторное объявление Благодарности за новые заслуги возможно не ранее чем через один год после награждения Почетной грамотой департамента или объявления Благодарности.

По решению руководителя департамента либо лица, исполняющего его обязанности, за высокие показатели в работе повторное объявление Благодарности может производиться ранее указанного срока.

1.5. Объявление Благодарности может быть приурочено к профессиональному празднику, юбилейным датам (50, 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения) кандидатов, а также к юбилейным датам (10, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня создания организации).

2. Порядок представления и рассмотрения ходатайства об объявлении Благодарности

2.1. Ходатайство об объявлении Благодарности (далее также - ходатайство) могут подавать:

первый заместитель руководителя департамента, заместитель руководителя департамента;

начальник управления и начальники отделов департамента.

Ходатайство об объявлении Благодарности руководителю подведомственного государственного казенного учреждения Краснодарского края «Архитектурно-градостроительный центр» вносится курирующим заместителем руководителя департамента.

2.2. Ходатайство составляется в произвольной форме, и представляется на имя руководителя департамента либо лица, исполняющего его обязанности.

Ходатайство заверяется подписью его инициатора с проставлением даты.

2.3. К ходатайству об объявлении Благодарности прилагается характеристика, оформленная согласно приложению 1 к настоящему Положению, где указываются конкретные профессиональные заслуги и достигнутые показатели.

При награждении коллективов и организаций в связи с юбилейной датой к ходатайству прилагается архивная справка о дате образования организации.

Ходатайство, а также все документы, указанные в настоящем пункте (далее - документы), представляются не позднее чем за 30 календарных дней до предполагаемого награждения.

2.4. При заполнении ходатайства, документов фамилия, имя, отчество (при наличии) представляемого к награждению указываются в соответствии с документом, удостоверяющим его личность. Наименование занимаемой должности, структурного подразделения (при наличии) и места работы (службы) должны соответствовать записям в трудовой книжке. Наименование организации указывается в соответствии с учредительными документами.

2.5. В случае представления к награждению граждан за активное участие в проведении особо значимых мероприятий представляется ходатайство и список лиц, активно участвовавших в проведении мероприятий, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.6. Должностные лица, возбудившие ходатайство об объявлении Благодарности, несут персональную ответственность за достоверность сведений, изложенных в ходатайстве, документах.

2.7. Ходатайство и документы, оформленные с нарушением установленных требований и срока представления, возвращаются без рассмотрения.

2.8. Предварительное рассмотрение вопросов, связанных с объявлением Благодарности, производится отделом по вопросам государственной службы и специальной работы департамента, который:

рассматривает основания представления к объявлению Благодарности с учетом настоящего Положения;

готовит проект приказа департамента об объявлении Благодарности;

возвращает ходатайство и документы, оформленные с нарушением установленных требований и срока представления, с соответствующими обоснованиями.

2.9. Объявление Благодарности оформляется приказом департамента.

2.10. Вручение Благодарности производится в торжественной обстановке, как правило, по месту работы награждаемого.

2.11. Дубликат Благодарности взамен утерянной не выдается.

Начальник отдела по вопросам
государственной службы
и специальной работы



Е.В. Блисковка

Приложение 1
к положению о Благодарности
департамента по архитектуре
и градостроительству
Краснодарского края

ХАРАКТЕРИСТИКА
представляемого к объявлению Благодарности
департамента по архитектуре и градостроительству
Краснодарского края

Фамилия, имя, отчество _____

Должность, место работы _____

Дата рождения _____

Общий стаж работы _____ Стаж работы в отрасли _____

Стаж работы в коллективе _____

Объявлена Благодарность департамента по архитектуре и градостроительству
Краснодарского края в _____ году.

Характеристика с указанием конкретных заслуг.

М.П.

подпись руководителя

фамилия и инициалы

Начальник отдела по вопросам
государственной службы
и специальной работы



Е.В. Блисковка

Приложение 2
к положению о Благодарности
департамента по архитектуре
и градостроительству
Краснодарского края

СПИСОК
лиц, представляемых к объявлению Благодарности
департамента по архитектуре и градостроительству
Краснодарского края

п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность, полное наименование организации
-----	------------------------	--

М.П.

подпись руководителя

фамилия и инициалы

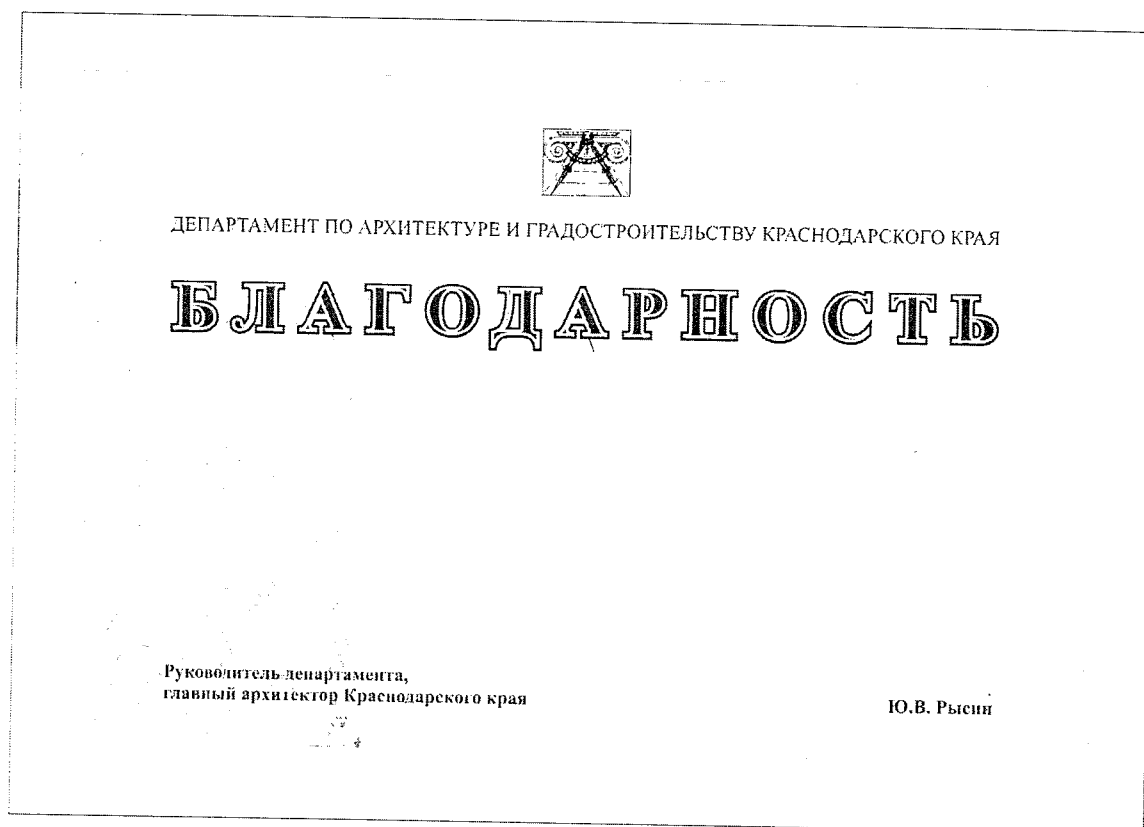
Начальник отдела по вопросам
государственной службы
и специальной работы



Е.В. Блисковка

Приложение 3
к положению о Благодарности
департамента по архитектуре
и градостроительству
Краснодарского края

ЭСКИЗ
Благодарности департамента по архитектуре и градостроительству
Краснодарского края



Начальник отдела по вопросам
государственной службы
и специальной работы

Е.В. Блисковка