



**УПРАВЛЕНИЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА,
АРХИТЕКТУРЫ И ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

26.12.2024

г. Орёл

№ 41

Об утверждении Положений о почетной грамоте,
благодарности Управления градостроительства, архитектуры
и землеустройства Орловской области

В соответствии со статьей 10 Закона Орловской области от 31 января 2013 года № 1455-ОЗ «О наградах в Орловской области» приказываю:

1. Утвердить:

Положение о Почетной грамоте Управления градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области согласно приложению 1 к настоящему приказу;

Положение о Благодарности Управления градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
начальника Управления
градостроительства, архитектуры
и землеустройства Орловской
области – главного архитектора
Орловской области

В. С. Миронов

Внесено в реестр нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
специальной компетенции
Орловской области
Дата 10.01 2025 г., № 834/2024

Приложение № 1
к приказу Управления
градостроительства, архитектуры
и землеустройства Орловской области
от 26.12 2024 г. № 41

Положение
о Почетной грамоте Управления градостроительства,
архитектуры и землеустройства Орловской области

1. Почетная грамота Управления градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области (далее соответственно – Почетная грамота, Управление) является формой поощрения за заслуги в сфере архитектурной и градостроительной деятельности, наставничество в сфере архитектуры и градостроительства, за эффективную и безупречную гражданскую службу, достигнутые успехи в установленной сфере деятельности, за высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, в связи с праздничными, юбилейными датами.

2. К награждению Почетной грамотой представляются граждане Российской Федерации, индивидуальные предприниматели, коллективы организаций всех форм собственности, занятые в сфере архитектурной и градостроительной деятельности, а также организации (предприятия, учреждения) или их подразделения, федеральные государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы в территориальных подразделениях федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории Орловской области, государственные гражданские служащие Орловской области, замещающие должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрациях муниципальных районов и городских округов Орловской области, иные физические и юридические лица.

3. Кандидаты на награждение Почетной грамотой, за исключением индивидуальных предпринимателей, коллективов организаций всех форм собственности, организаций (предприятий, учреждений), должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

наличие стажа работы (службы) в организации, заявляющей ходатайство, не менее 3 лет, стажа работы (службы), за исключением победителей конкурсов, фестивалей Орловской области;

наличие поощрения Управления в виде Благодарности;

отсутствие неснятого дисциплинарного взыскания.

4. Для награждения Почетной грамотой индивидуальные предприниматели, коллективы организаций всех форм собственности,

организации (предприятия, учреждения) должны осуществлять деятельность не менее 5 лет и иметь поощрение Управления в виде Благодарности.

5. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после даты предыдущего награждения Почетной грамотой Управления.

6. Инициаторами награждения Почетной грамотой являются начальник Управления, заместители начальника Управления, руководители органов государственной власти, иных государственных органов Орловской области, главы муниципальных образований Орловской области, руководители организаций, индивидуальные предприниматели (далее – инициаторы).

7. В случае, если инициатором поощрения Почетной грамотой является начальник Управления, условия, перечисленные в пунктах 3-4 и 8-11 настоящего Положения, не применяются.

8. Для награждения Почетной грамотой инициаторы направляют в Управление не менее чем за 30 календарных дней до предполагаемого срока награждения представление о награждении Почетной грамотой (далее – представление), которое оформляется в письменной форме и должно содержать:

1) письмо-ходатайство на имя начальника Управления за подписью заместителя начальника Управления, руководителя органа государственной власти, иных государственных органов Орловской области, главы муниципального образования Орловской области, руководителя организации, индивидуального предпринимателя;

2) характеристику трудовых, научных и иных достижений и заслуг коллективов или отдельных лиц, представляемых к награждению.

9. В представлении должны быть отражены следующие сведения:

предполагаемая дата и место вручения Почетной грамоты;

для граждан – фамилия, имя, отчество, наименование должности представляемого к награждению, полное наименование организации (в соответствии с учредительными документами), в которой он работает, информация о наличии поощрения Управления в виде Благодарности, а также биографические сведения (дата и место рождения, образование, сведения о трудовой деятельности, стаже работы (службы));

для организаций – полное наименование (в соответствии с учредительными документами) с указанием ведомственной или территориальной принадлежности, информация о наличии поощрения Управления в виде Благодарности.

Представление заполняется на компьютере шрифтом Times New Roman № 14, начертание обычное (прямое и светлое). Допускается незначительное уменьшение размера шрифта на 1 – 2 пт (№ 12 – 13).

10. Представление регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Управление. По результатам рассмотрения представления не позднее 14 календарных дней со дня его регистрации издается приказ Управления о награждении Почетной грамотой, который подписывается

начальником Управления, а в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности.

11. В случае несоответствия представления о награждении Почетной грамотой предъявляемым требованиям, указанным в настоящем Положении, представление о награждении Почетной грамотой к рассмотрению не принимается, о чем уведомляется лицо, представившее его, в срок не позднее трех дней до предполагаемого дня вручения Почетной грамоты. Уведомление составляется в письменной форме с указанием выявленных нарушений требований настоящего Положения и подписывается начальником Управления, а в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности.

12. Почетная грамота подписывается начальником Управления, а в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется гербовой печатью Управления.

13. Почетная грамота вручается начальником Управления либо по его поручению другим должностным лицом в торжественной обстановке не позднее 30 календарных дней со дня издания приказа Управления о награждении Почетной грамотой.

14. Почетная грамота вручается лично физическому лицу или индивидуальному предпринимателю, удостоенному награды, или представителю организации, коллектив которой удостоен награды.

15. Дубликат Почетной грамоты не выдается.

16. Оформление Почетных грамот осуществляют сотрудники Управления.

Приложение № 2
к приказу Управления
градостроительства, архитектуры и
землеустройства Орловской области
от 26.12 2024 г. № 71

Положение
о благодарности Управления градостроительства,
архитектуры и землеустройства Орловской области

1. Благодарность Управления градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области (далее соответственно – Благодарность, Управление) является формой поощрения за заслуги в сфере архитектурной и градостроительной деятельности, наставничество в сфере архитектуры и градостроительства, за эффективную и безупречную гражданскую службу, достигнутые успехи в установленной сфере деятельности, за высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, в связи с праздничными, юбилейными датами.

2. К поощрению Благодарностью представляются граждане Российской Федерации, индивидуальные предприниматели, коллективы организаций всех форм собственности, занятые в сфере архитектурной и градостроительной деятельности, а также организации (предприятия, учреждения) или их подразделения, федеральные государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы в территориальных подразделениях федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории Орловской области, государственные гражданские служащие Орловской области, замещающие должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрациях муниципальных районов и городских округов Орловской области, иные физические и юридические лица.

3. Кандидаты на поощрение Благодарностью, за исключением индивидуальных предпринимателей, коллективов организаций всех форм собственности, организаций (предприятий, учреждений), должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

наличие стажа работы (службы) в организации, заявляющей ходатайство, не менее 1 года, стажа работы (службы) за исключением победителей конкурсов, фестивалей Орловской области;

отсутствие неснятого дисциплинарного взыскания.

4. Для поощрения Благодарностью индивидуальные предприниматели, коллективы организаций всех форм собственности, организации (предприятия, учреждения) должны осуществлять деятельность не менее 3

лет.

5. Для поощрения Благодарностью победители конкурсов, фестивалей Орловской области должны иметь подтвержденный протоколом результат официального мероприятия, показанный за 12 месяцев, предшествующих дате подачи представления о поощрении.

6. Инициаторами поощрения Благодарностью являются начальник Управления, заместители начальника Управления, руководители органов государственной власти, иных государственных органов Орловской области, главы муниципальных образований Орловской области, руководители организаций, индивидуальные предприниматели (далее – инициаторы).

7. В случае, если инициатором поощрения Благодарностью является начальник Управления, условия, перечисленные в пунктах 3-5 и 8-11 настоящего Положения, не применяются.

8. Для поощрения Благодарностью инициаторы направляют в Управление не менее чем за 30 календарных дней до предполагаемого срока поощрения представление о поощрении Благодарностью (далее – представление), которое оформляется в письменной форме и должно содержать:

1) письмо-ходатайство на имя начальника Управления за подписью заместителя начальника Управления, руководителя органа государственной власти, иных государственных органов Орловской области, главы муниципального образования Орловской области, руководителя организации, индивидуального предпринимателя;

2) характеристику трудовых, научных и иных достижений и заслуг коллективов или отдельных лиц, представляемых к поощрению в сфере архитектурной и градостроительной деятельности.

9. В представлении должны быть отражены следующие сведения:

предполагаемая дата и место вручения Благодарности;

для граждан – фамилия, имя, отчество, наименование должности представляемого к поощрению, полное наименование организации (в соответствии с учредительными документами), в которой он работает, информация о наличии поощрения Управления в виде Благодарности, а также биографические сведения (дата и место рождения, образование, сведения о трудовой деятельности, стаже работы (службы));

для организаций – полное наименование (в соответствии с учредительными документами) с указанием ведомственной или территориальной принадлежности, информация о наличии поощрения Управления в виде Благодарности.

Представление заполняется на компьютере шрифтом Times New Roman № 14, начертание обычное (прямое и светлое). Допускается незначительное уменьшение размера шрифта на 1 – 2 пт (№ 12 – 13).

10. Представление регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Управление. По результатам рассмотрения представления не позднее 15 календарных дней со дня его регистрации издается приказ

Управления о поощрении Благодарностью, который подписывается начальником Управления, а в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности.

11. В случае несоответствия представления о поощрении Благодарностью предъявляемым требованиям, указанным в настоящем Положении, представление о поощрении Благодарностью к рассмотрению не принимается, о чем уведомляется лицо, представившее его, в срок не позднее трех дней до предполагаемого дня вручения Благодарности. Уведомление составляется в письменной форме с указанием выявленных нарушений требований настоящего Положения и подписывается начальником Управления, а в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности.

12. Благодарность подписывается начальником Управления, а в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности.

13. Благодарность вручается начальником Управления либо по его поручению другим должностным лицом в торжественной обстановке не позднее 30 календарных дней со дня издания приказа Управления о поощрении Благодарностью.

14. Благодарность вручается лично физическому лицу или индивидуальному предпринимателю, удостоенному поощрения, или представителю организации, коллектив которой удостоен поощрения.

15. Дубликат Благодарности не выдается.

16. Оформление Благодарности осуществляют сотрудники Управления.