



**КОМИТЕТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

От 03.04.2019

г. Вологда

№ 55

О Почетной грамоте, Благодарности, Благодарственном письме Комитета градостроительства и архитектуры Вологодской области

В целях поощрения государственных гражданских служащих Комитета градостроительства и архитектуры области, органов государственной власти области, органов муниципального образования, а также граждан и коллективов учреждений, организаций, предприятий в сфере градостроительной деятельности **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте, Благодарности, Благодарственном письме Комитета градостроительства и архитектуры Вологодской области согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ Комитета градостроительства и архитектуры области от 09.01.2014 № 5 «О Почетной грамоте, Благодарности, Благодарственном письме Комитета градостроительства и архитектуры Вологодской области».
3. Главному специалисту Комитета градостроительства и архитектуры области (Е.В. Звягина) обеспечить размещение приказа на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его опубликования.

Председатель Комитета,
главный архитектор области

А.С. Швецов

УТВЕРЖДЕНО
приказом Комитета градостроительства
и архитектуры области
от 03.04.2019 № 55
(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почетной Грамоте, Благодарности и Благодарственном письме
Комитета градостроительства и архитектуры
Вологодской области

I. Общие положения

1. Формами поощрения Комитета градостроительства и архитектуры Вологодской области (далее – Комитет) являются:

Почетная грамота Комитета (далее – Почетная грамота), Благодарность Комитета (далее – Благодарность), Благодарственное письмо Комитета (далее - Благодарственное письмо).

2. Почетной грамотой, Благодарностью, Благодарственным письмом Комитета поощряются государственные гражданские служащие Комитета, муниципальные служащие органов муниципального образования, а также граждане и коллективы учреждений, организаций, предприятий в сфере градостроительной и архитектурной деятельности.

3. Награждение Почетной грамотой производится после объявления Благодарности, но не ранее чем через три года с даты объявления Благодарности.

4. Объявление Благодарности производится после поощрения Благодарственным письмом, но не ранее, чем через два года с даты поощрения Благодарственным письмом.

В исключительных случаях, за особые заслуги в области градостроительной и архитектурной деятельности, Благодарностью Комитета могут быть поощрены лица, ранее не поощрявшиеся Комитетом Благодарственным письмом, и имеющие стаж работы в сфере градостроительной и архитектурной деятельности менее двух лет.

5. Благодарственным письмом Комитета могут быть поощрены лица, работающие в сфере градостроительной и архитектурной деятельности, имеющие стаж работы в данной сфере, не менее одного года.

В исключительных случаях, за особые заслуги в области градостроительной и архитектурной деятельности Благодарственным письмом Комитета могут быть

поощрены лица, имеющие стаж работы в сфере градостроительной и архитектурной деятельности менее одного года.

Повторное поощрение Благодарственным письмом Комитета за особые заслуги производится не ранее чем через три года после последнего поощрения Комитетом.

II. Порядок представления, рассмотрения материалов на поощрение Комитета и вручения поощрения Комитета

7. Решение о поощрении принимается председателем Комитета на основании представленных документов и рекомендаций комиссии по наградам Комитета (далее – Комиссия по наградам).

8. Ходатайство о поощрении инициирует заместитель председателя Комитета, руководитель органа государственной власти области, руководитель администрации муниципального района (городского округа), назначенные на должность по контракту, руководитель учреждения, организации, предприятия.

9. Перечень документов, необходимый для представления к поощрению Комитетом:

ходатайство заместителя председателя Комитета, руководителя органа государственной власти области, руководителя администрации муниципального района (городского округа), назначенного на должность по контракту, руководителя учреждения, организации, предприятия;

характеристика о достижениях кандидата (коллектива) с отражением его конкретных заслуг и вклада в работу за последние три года, подписанная руководителем органа государственной власти области, органа муниципального образования, учреждения, организации, предприятия;

выписка из протокола собрания коллектива о рекомендации кандидатуры для поощрения Комитетом;

характеристика о достижениях коллектива организации, организации с указанием достижений за последние три года;

архивная историческая справка (в случае награждения в честь юбилея юридического лица);

проект текста Благодарственного письма;

согласие гражданина на обработку персональных данных.

10. Документы о представлении к награждению Почетной грамотой, объявлению Благодарности, поощрению Благодарственным письмом Комитета направляются специалисту по кадровым вопросам Комитета не позднее, чем за 3 недели до их вручения. Материалы предварительно рассматриваются на комиссии Комитета по награждам.

11. Почетная грамота, Благодарность, Благодарственное письмо подписывается председателем Комитета лично после подписания приказа, подпись заверяется гербовой печатью Комитета.

12. Вручение Почетной грамоты, объявление Благодарности, поощрение Благодарственным письмом Комитета производится председателем Комитета или по его поручению заместителем председателя Комитета, руководителем органа государственной власти области, органа муниципального образования, учреждения, организации, предприятия. При вручении зачитывается приказ председателя Комитета. Лицо, вручившее Почетную грамоту, Благодарность, Благодарственное письмо Комитета, заполняет протокол вручения Почетной грамоты, Благодарности, Благодарственного письма и направляет его специалисту по кадровым вопросам Комитета.

13. Почетная грамота представляет собой лист форматом А4, закрепленный в деревянную рамочку со стеклом размером 320х230. На данном листе, изготовленном на плотной бумаге, помещены слова «Почетная грамота», напечатанные в одну строку крупным заглавным красным печатным шрифтом и имеющие серую тень и слова «Комитет градостроительства и архитектуры Вологодской области», напечатанные в две строки черным цветом печатным шрифтом.

В верхнем правом углу расположен герб Вологодской области.

В верхнем левом углу на светло-желтом фоне расположен символ архитектуры - ионическая капитель (прилагается).

Благодарность представляет собой лист форматом А4. На данном листе, изготовленном на плотной бумаге, помещены слова «Благодарность», напечатанные в одну строку крупным заглавным красным печатным шрифтом и имеющие серую тень и слова «Комитет градостроительства и архитектуры Вологодской области», напечатанные в одну строку черным цветом печатным шрифтом.

В верхнем правом углу расположен герб Вологодской области.

В верхнем левом углу на светло-желтом фоне расположен символ архитектуры - ионическая капитель (прилагается).

Благодарственное письмо представляет собой лист форматом А4.

На данном листе, изготовленном на плотной бумаге, помещены слова «Благодарственное письмо», напечатанные в одну строку крупным красным прописным шрифтом и имеющие серую тень и слова «Комитет градостроительства и архитектуры Вологодской области», напечатанные в одну строку черным цветом печатным шрифтом.

В верхнем правом углу расположен герб Вологодской области.

В верхнем левом углу на светло-желтом фоне расположен символ архитектуры - ионическая капитель (прилагается).

14. Государственным гражданским служащим Комитета, поощренным Почетной грамотой Комитета, выплачивается единовременное поощрение в размере одного должностного оклада.

Государственным гражданским служащим Комитета, поощренным Благодарностью Комитета, выплачивается единовременное поощрение в размере 0,5 должностного оклада.

Выплата осуществляется за счет фонда оплаты труда Комитета, утвержденного в смете расходов Комитета.

Руководители органов государственной власти области, органов муниципального образования, учреждений, организаций, предприятий, представивших работника к награждению, вправе принять решение о материальном поощрении лица, который награжден Почетной грамотой Комитета или кому объявлена Благодарность Комитета.

15. Учет и регистрацию поощренных Почетной грамотой, Благодарностью, Благодарственным письмом Комитета осуществляет специалист по кадровым вопросам Комитета.

Бланки Почетной грамоты, Благодарности, Благодарственного письма Комитета хранятся на электронных носителях.

16. По факту поощрения в установленном порядке делается соответствующая запись в трудовой книжке с указанием даты и номера приказа о награждении государственного гражданского служащего Комитета, и необходимые документы приобщаются к личному делу.