



**ИНСПЕКЦИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 26 апреля 2023 года № 23

г. Саратов

**Об утверждении Положения о поощрениях
инспекции государственного строительного
надзора Саратовской области**

На основании Положения об инспекции государственного строительного надзора Саратовской области ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о поощрениях инспекции государственного строительного надзора Саратовской области согласно приложению.


2. Признать утратившим силу приказ инспекции государственного строительного надзора Саратовской области от 20.01.2023 года № 5/1 «Об утверждении Положения инспекции государственного строительного надзора Саратовской области».

3. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных органов исполнительной власти области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, направить в министерство информации и печати Саратовской области настоящий приказ на опубликование.

4. Копию приказа направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой экспертизы.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник инспекции,
главный государственный инспектор


М.А. Бутылкин

Приложение к приказу инспекции
государственного строительного
надзора Саратовской области
от 26.04.2023 года № 23

Положение о поощрениях инспекции государственного строительного надзора Саратовской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает виды и порядок поощрения инспекцией государственного строительного надзора Саратовской области (далее - Инспекция) государственных гражданских служащих Инспекции, граждан и должностных лиц иных организаций и органов власти, которые внесли вклад в решении задач, возложенных на Инспекцию.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001г. №197-ФЗ, Законом Саратовской области от 2 февраля 2005г. № 15-ЗСО «О государственной гражданской службе Саратовской области».

II. Благодарность инспекции государственного строительного надзора Правительства Саратовской области

1. Объявление Благодарности инспекции государственного строительного надзора Саратовской области (далее - Благодарность) является формой поощрения Инспекции за значительный вклад в организацию и развитие строительной индустрии, за высокие успехи, достигнутые в установленной сфере деятельности, многолетний добросовестный труд, а также в связи с профессиональными праздниками, памяtnыми и юбилейными датами.

При этом юбилейными датами для Инспекции считаются 10, 25, 50, 75, 100 лет и далее каждые последующие 25 лет со дня ее основания, а для поощряемых лиц - 30, 35, 40, 45, 50 и далее через каждые 5 лет со дня рождения.

2. Благодарность объявляется в устной форме сотрудникам Инспекции, проработавшим в Инспекции не менее года.

3. Ходатайство об объявлении Благодарности может быть возбуждено начальником структурного подразделения Инспекции, заместителем руководителя Инспекции.

Наградные материалы должны быть предоставлены в Инспекцию не позднее, чем за один месяц до момента планируемого издания приказа о награждении.

3.1. Ходатайство составляется в произвольной форме.

4. К ходатайству прилагается характеристика государственного гражданского служащего Инспекции, в которой отражаются его личные заслуги и достигнутые успехи.

В характеристике должны быть отражены данные, характеризующие личность, квалификацию, должность, конкретные трудовые заслуги, сведения об эффективности и качестве работы, участии в общественной деятельности, предыдущих поощрениях и награждениях, повышении квалификации. Не допускается вместо заслуг описывать жизненный путь, послужной список или перечислять должностные обязанности.

В характеристике должны быть отражены сведения об имеющихся ранее поощрениях, оформленные согласно приложению 3 настоящего Положения.

5. Ходатайство подписывается соответствующим руководителем. Характеристика подписывается руководителем либо сотрудником кадровой службы (отдела).

6. Указанные документы направляются в отдел организационно-правовой и аналитической работы Инспекции. Координация работы по предварительному рассмотрению и подготовке материалов о поощрении возлагается на заместителя начальника отдела организационно-правовой и аналитической работы Инспекции.

7. Об объявлении Благодарности издается приказ начальника Инспекции.

8. В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 55 Федерального закона от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» объявление Благодарности государственным гражданским служащим Инспекции может производиться с выплатой единовременного поощрения в размере, определяемом начальником Инспекции.

9. Сведения об объявлении Благодарности вносятся в личное дело и трудовую книжку награждаемого лица.

III. Благодарственное письмо инспекции государственного строительного надзора Саратовской области

1. Благодарственное письмо Инспекции государственного строительного надзора Саратовской области (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения Инспекции за значительный вклад в организацию, развитие строительной индустрии Саратовской области, за высокие успехи, достигнутые в установленной сфере деятельности, многолетний добросовестный труд, а также в связи с профессиональными праздниками, памяtnыми и юбилейными датами.

2. Благодарственным письмом поощряются:

2.1. Сотрудники Инспекции проработавшие в Инспекции не менее года.

2.2. Коллективы учреждений строительной индустрии, систематически добивающиеся высоких результатов в решении возложенных на них задач.

2.3. Граждане и должностные лица иных организаций и органов власти, которые внесли вклад в решении задач, возложенных на Инспекцию.

3. Повторное поощрение Благодарственным письмом допускается в связи с памятными и юбилейными датами.

4. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом может быть возбуждено начальником структурного подразделения Инспекции, заместителем руководителя Инспекции, руководителем иных организаций и органов власти.

Наградные материалы должны быть предоставлены в Инспекцию не позднее, чем за один месяц до момента планируемого издания приказа о награждении.

5. К ходатайству о поощрении прилагается характеристика представляемого к поощрению, в которой отражаются его личные заслуги и достигнутые успехи, а так же заверенная копия трудовой книжки.

В характеристике представляемого к поощрению должны быть отражены данные, характеризующие личность поощряемого, его квалификацию, должность, конкретные трудовые заслуги, сведения об эффективности и качестве работы, участии в общественной деятельности, предыдущих поощрениях и награждениях, повышении квалификации. Не допускается вместо заслуг описывать жизненный путь, послужной список или перечислять должностные обязанности.

В характеристике должны быть отражены сведения об имеющихся ранее поощрениях, оформленные согласно приложению 3 настоящего Положения.

6. Ходатайство подписывается соответствующим руководителем. Характеристика подписывается руководителем либо сотрудником кадровой службы (отдела) (специалистом по персоналу, ответственным лицом по кадровым вопросам и т.д.).

7. Указанные документы направляются в отдел организационно-правовой и аналитической работы Инспекции. Координация работы по предварительному рассмотрению и подготовке материалов о поощрении возлагается на заместителя начальника отдела организационно-правовой и аналитической работы Инспекции.

8. О поощрении Благодарственным письмом издается приказ начальника Инспекции.

9. Вручение Благодарственного письма осуществляется начальником Инспекции либо по его указанию другими должностными лицами Инспекции.

10. Сведения о поощрении Благодарственным письмом вносятся в личное дело и трудовую книжку награждаемого лица.

11. Дубликат Благодарственного письма взамен утерянного не выдается.

12. Благодарственное письмо изготавливается согласно приложению¹ к настоящему Положению.

IV. Почетная грамота инспекции государственного строительного надзора Саратовской области

1. Почетная грамота инспекции государственного строительного надзора Саратовской области (далее - Почетная грамота) является формой поощрения Инспекции за значительный вклад в организацию, развитие строительной индустрии, за высокие успехи, достигнутые в установленной сфере деятельности, многолетний добросовестный труд, а также в связи с профессиональными праздниками, памятными и юбилейными датами.

2. Почетной грамотой поощряются:

2.1. Сотрудники Инспекции, проработавшие в Инспекции не менее 2-х лет.

2.2. Коллективы, систематически добивающиеся высоких результатов в решении возложенных на них задач.

2.3. Граждане и должностные лица иных организаций и органов власти, которые внесли вклад в решении задач, возложенных на Инспекцию.

3. Почетная грамота может быть вручена только лицу, ранее поощрённому Благодарственным письмом Инспекции.

4. Повторное поощрение Почетной грамотой допускается только в связи с памятными и юбилейными датами.

5. Ходатайство о поощрении Почетной грамотой может быть возбуждено начальником структурного подразделения Инспекции, заместителем руководителя Инспекции, а так же руководителем иных организаций и органов власти.

Наградные материалы должны быть предоставлены в Инспекцию не позднее, чем за один месяц до момента планируемого издания приказа о награждении.

6. К ходатайству о поощрении прилагается характеристика представляемого к поощрению, в которой отражаются его личные заслуги и достигнутые успехи.

В характеристике представляемого к поощрению должны быть отражены данные, характеризующие личность поощряемого, его квалификацию, должность, конкретные трудовые заслуги, сведения об эффективности и качестве работы, участии в общественной деятельности, предыдущих поощрениях и награждениях, повышении квалификации. Не допускается вместо заслуг описывать жизненный путь, послужной список или перечислять должностные обязанности.

В характеристике должны быть отражены сведения об имеющихся ранее поощрениях, оформленные согласно приложению 3 настоящего Положения.

7. Ходатайство подписывается соответствующим руководителем. Характеристика подписывается руководителем либо сотрудником кадровой службы (отдела) (специалистом по персоналу, ответственным лицом по кадровым вопросам и т.д.).

8. Указанные документы направляются в отдел организационно-правовой и аналитической работы Инспекции. Координация работы по предварительному рассмотрению и подготовке материалов о поощрении возлагается на заместителя начальника отдела организационно-правовой и аналитической работы Инспекции.

9. О поощрении Почетной грамотой издается приказ начальника Инспекции.

10. В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 55 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» поощрение Почетной грамотой государственных гражданских служащих Инспекции может производиться с выплатой единовременного поощрения в размере, определяемом начальником Инспекции, или с вручением ценного подарка.

Лицам, награжденным Грамотой, может выплачиваться по усмотрению руководителя органа, учреждения, возбудившего ходатайство о награждении, единовременная премия в размере от одного до пяти должностных окладов за счет средств органа, возбудившего ходатайство о награждении.

11. Вручение Почетной грамоты осуществляется начальником Инспекции либо по его указанию другими должностными лицами Инспекции.

12. Почетная грамота вручается в торжественной обстановке.

При наличии уважительной причины, по которой невозможно личное присутствие поощряемого лица, Почетная грамота может быть передана его представителю.

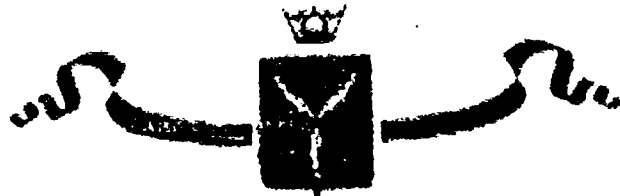
13. Сведения о поощрении Почетной грамотой вносятся в личное дело и трудовую книжку награждаемого лица.

14. Поощрение Почетной грамотой гражданских служащих Инспекции является обязательным условием для возбуждения в последующем ходатайства перед Губернатором области об объявлении Благодарности.

15. Дубликат Почетной грамоты взамен утерянной не выдается.

16. Почетная грамота изготавливается согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Приложение № 1
к Положению о поощрениях
Инспекции государственного
строительного надзора
Саратовской области, утверждённого
приказом от 26.04.2023 года № 23



**Инспекция
государственного строительного надзора
Саратовской области**

**БЛАГОДАРСТВЕННОЕ
ПИСЬМО**

Приложение № 2 к Положению
к Положению о поощрениях
инспекции государственного
строительного надзора
Саратовской области, утверждённого
приказом от 26.04.2023 года № 23



**Инспекция
государственного строительного надзора
Саратовской области**

ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

Приложение № 3
к Положению о поощрениях
инспекции государственного
строительного надзора
Саратовской области, утверждённого
приказом от 26.04.2023 года № 23

Сведения об имеющихся ранее поощрениях

п/п	Дата (число, месяц, год)	Сведения о награждениях государственными (ведомственными), областными, отраслевыми наградами, поощрения муниципальных образований, предприятий, учреждений	Основание внесения запись (документ, его дата и номер)