



**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

От 14.05.2018 г.

№ 96

г.Вологда

**О поощрениях
Департамента строительства Вологодской области**

В соответствии со статьей 55 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» с целью поощрения государственных гражданских служащих области в Департаменте строительства Вологодской области, а также работников организаций и учреждений строительной отрасли Вологодской области, подведомственных организаций, трудовых коллективов и организаций, муниципальных служащих Вологодской области за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство и личный вклад в развитие строительного комплекса Вологодской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учредить Почетную грамоту и Благодарность Департамента строительства Вологодской области.
2. Утвердить прилагаемое Положение о Почетной грамоте и Благодарности Департамента строительства Вологодской области (далее – Департамент).
3. Расходы, связанные с изготовлением Почетной грамоты и Благодарности Департамента, производить за счет средств, предусмотренных законом области об областном бюджете на содержание Департамента.
4. Признать утратившими силу приказы Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства области:
от 1 августа 2012 года № 8 «Об учреждении Почетной грамоты и Благодарности Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Вологодской области»;

от 4 августа 2015 года № 125 «О внесении изменения в приказ Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Вологодской области от 1 августа 2012 года № 8»;

от 10 декабря 2015 года № 170 «О внесении изменения в приказ Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Вологодской области от 1 августа 2012 года № 8»;

от 22 июля 2016 года № 46 «О внесении изменения в приказ Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Вологодской области от 1 августа 2012 года № 8».

5. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Начальник Департамента
строительства области



Ю.Н.Мартынова

УТВЕРЖДЕНО
приказом Департамента
от 14.05.2018 г. № 96
(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почетной грамоте и Благодарности Департамента строительства
Вологодской области
(далее – Положение)

1. Почетная грамота и Благодарность Департамента строительства Вологодской области (далее – Департамент) – являются формами поощрения государственных гражданских служащих Департамента, а также работников организаций и учреждений строительной отрасли Вологодской области, подведомственных организаций, трудовых коллективов и организаций, муниципальных служащих Вологодской области за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство и личный вклад в развитие строительного комплекса Вологодской области.

2. Почетной грамотой и Благодарностью Департамента государственные гражданские служащие Департамента поощряются за безупречную и эффективную гражданскую службу, оперативное и качественное исполнение поручений руководства.

3. Награждение Почетной грамотой и объявление Благодарности Департамента производится:

- за отдельные выдающиеся достижения в сфере деятельности Департамента,
- в связи с отраслевыми (профессиональными) праздниками,
- при подведении итогов работы за год.

4. Награждение Почетной грамотой Департамента производится после объявления Благодарности Департамента, но не ранее чем через пять лет.

Повторное награждение Почетной грамотой Департамента за новые заслуги возможно не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения.

Благодарность Департамента объявляется государственным гражданским служащим Департамента, имеющим стаж государственной гражданской службы в Департаменте не менее 1 года.

Повторное объявление Благодарности Департамента за новые заслуги возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.

По решению начальника Департамента при наличии заслуг, указанных в пункте 3 настоящего Положения, награждение Почетной грамотой Департамента, объявление Благодарности Департамента, могут быть произведены без учета требований, установленных настоящим пунктом.

5. Представление к награждению Почетной грамотой и Благодарностью Департамента (далее – представление) производится руководителем соответствующего структурного подразделения Департамента (в случае если деятельность структурного подразделения Департамента курирует заместитель начальника Департамента, представление также подлежит согласованию с указанным лицом), руководителями организаций и учреждений строительной отрасли Вологодской области, подведомственных организаций, органов местного самоуправления.

6. Представление для награждения государственных гражданских служащих Департамента вносится не позднее чем за 1 месяц до предполагаемого поощрения по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

7. Перечень документов, необходимый для представления к поощрению работников иных организаций:

- представление к награждению Почетной грамотой или Благодарностью Департамента по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- согласие гражданина на обработку персональных данных;
- протокол (выписка из протокола) либо иной документ, принятый в соответствии с учредительными документами организации, закрепляющий решение коллектива (общего собрания коллектива) организации или коллегиального органа управления организации о ходатайстве о поощрении);
- проект текста Благодарности Департамента либо Почетной грамоты Департамента.

8. Представление и иные документы, оформленные с нарушениями, возвращаются без рассмотрения для приведения их в соответствие с настоящим Положением.

9. Текст Почетной грамоты и Благодарности Департамента на листе, изготовленном из специальной бумаги, и представления готовят по поручению начальника Департамента специалисты структурных подразделений Департамента и после этого направляют в управление правовой и организационно-кадровой работы Департамента.

10. Решение о награждении Почетной грамотой или Благодарностью Департамента принимается начальником Департамента и оформляется распоряжением Департамента.

11. Почетную грамоту и Благодарность Департамента подписывает начальник Департамента лично после подписания распоряжения о поощрении.

12. Вручение Почетной грамоты Департамента и объявление Благодарности Департамента государственному гражданскому служащему производится в торжественной обстановке начальником Департамента или по его поручению иным должностным лицом.

13. Лицо, вручившее Почетную грамоту Департамента или Благодарность Департамента, в 7-дневный срок заполняет протокол вручения Почетной грамоты Департамента по форме согласно приложению 2 к

настоящему Положению или протокол вручения Благодарности Департамента по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению и направляет его в управление правовой и организационно-кадровой работы Департамента.

14. Учет государственных гражданских служащих Департамента, поощренных Почетной грамотой и Благодарностью Департамента, осуществляет управление правовой и организационно-кадровой работы Департамента.

15. По факту поощрения государственного гражданского служащего Департамента Почетной грамотой и Благодарностью Департамента в установленном законодательством порядке делается соответствующая запись в трудовой книжке, копия распоряжения о поощрении подшивается в личное дело.

Приложение 1
к Положению о Почетной грамоте и
Благодарности Департамента строительства
Вологодской области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой (Благодарностью) Департамента строительства
Вологодской области

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Число, месяц, год рождения _____
 3. Занимаемая должность и место работы _____

4. Образование _____

5. Ученая степень, ученое звание _____

6. Какими государственными и ведомственными наградами награжден(а)
 (название ордена, медали, почетного звания СССР, РСФСР, Российской
 Федерации, нагрудного знака
 (значка) отличия, Почетной грамоты министерства и ведомства, год
 награждения)

7. Общий стаж работы _____

8. Стаж государственной гражданской службы _____

9. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого
 к награждению лица (за последние 3 года, предшествовавшие награждению)

Руководитель структурного подразделения
 Департамента

_____ Ф.И.О.
 (подпись)

"__" _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника Департамента

_____ Ф.И.О.
 (подпись)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению о Почетной грамоте и
Благодарности Департамента строительства
Вологодской области

ПРОТОКОЛ
вручения Почетной грамоты Департамента
строительства Вологодской области

_____ (место вручения)

_____ (дата вручения)

Мною, _____

_____ (фамилия, имя, отчество и должность вручающего)

вручена Почетная грамота Департамента строительства Вологодской области
в соответствии с распоряжением Департамента от _____ № _____

_____ (фамилия, имя, отчество и должность поощренного)

Подпись лица, вручившего
Почетную грамоту _____

Приложение 3
к Положению о Почетной грамоте и
Благодарности Департамента строительства
Вологодской области

ПРОТОКОЛ
вручения Благодарности Департамента
строительства Вологодской области

_____ (место вручения)

_____ (дата вручения)

Мною, _____

_____ (фамилия, имя, отчество и должность вручающего)

вручена Благодарность Департамента строительства Вологодской области в соответствии с распоряжением Департамента от _____ № _____

_____ (фамилия, имя, отчество и должность поощренного)

Подпись лица, вручившего
Благодарность _____