



ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

17.09.2026

№ 104

Об утверждении Положения о знаках поощрения
Департамента градостроительного развития Томской области

В соответствии со статьёй 191 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 1 статьи 55 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 3 статьи 1 Закона Томской области от 14 июля 1998 года № 13-ОЗ «О наградах и почетном звании в Томской области», в целях совершенствования деятельности по награждению и поощрению гражданских служащих Департамента градостроительного развития Томской области, работников подведомственных областных государственных учреждений, а также иных физических или юридических лиц, внесших значительный вклад в развитие градостроительной отрасли Томской области и в решение задач, возложенных на Департамент градостроительного развития Томской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о знаках поощрения Департамента градостроительного развития Томской области согласно приложению к настоящему приказу.
2. Комитету по делопроизводству Департамента градостроительного развития Томской области обеспечить государственную регистрацию и официальное опубликование настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник департамента



С.А. Бадарханов

Приложение
к приказу Департамента
градостроительного развития
Томской области
от 17.09.2026 № 104

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗНАКАХ ПООЩРЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. В целях признания особых заслуг граждан и организаций, внесших значительный вклад в развитие градостроительной отрасли Томской области, Департамент градостроительного развития Томской области учреждает следующие знаки поощрения:

- 1) Почетная грамота Департамента градостроительного развития Томской области;
- 2) Благодарность Департамента градостроительного развития Томской области;
- 3) Благодарственное письмо Департамента градостроительного развития Томской области.

1.2. Подготовку проектов распоряжений Департамента градостроительного развития Томской области (далее – Департамент) о награждении, оформление знаков поощрения осуществляет комитет организационной и кадровой политики Департамента.

1.3. Знаки поощрения подписываются начальником Департамента, а в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности начальника Департамента, и скрепляются гербовой печатью Департамента, указывается дата и номер распоряжения Департамента о награждении.

1.4. Знаки поощрения Департамента вручаются в торжественной обстановке начальником Департамента либо иными должностными лицами по его поручению.

1.5. Дубликаты знаков поощрения в случае утраты не выдаются. В случае утраты знаков поощрения по заявлению поощренного лица на имя начальника Департамента выдается выписка из распоряжения Департамента о награждении знаками поощрения, заверенная гербовой печатью Департамента. Вышеуказанная выписка выдается в срок, не превышающий тридцать календарных дней с даты получения заявления поощренного лица.

1.6. Лица, награжденные знаками поощрения Департамента, вносятся в Реестр лиц, награжденных знаками поощрения Департамента (далее – Реестр).

1.7. Реестр формируется и ведется в электронном виде комитетом организационной и кадровой политики Департамента.

2. Порядок рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности

2.1. Почетная грамота Департамента (далее – Почетная грамота) и Благодарность Департамента (далее – Благодарность) являются формами поощрения за особые заслуги и конкретные достижения в развитии градостроительной отрасли Томской области, в том числе:

- за безупречную гражданскую службу, за достигнутые успехи в работе, профессиональное мастерство и высокие производственно-экономические показатели;
- за значительный личный вклад в развитие градостроительной отрасли Томской области;
- за активное участие в реализации целевых программ Томской области в области градостроительства;
- за высокий профессионализм, многолетний и добросовестный труд в градостроительной отрасли Томской области.

2.2. Почетной грамотой награждаются:

- 1) государственные гражданские служащие Томской области, проходящие службу в Департаменте (далее – гражданские служащие Департамента), имеющие стаж службы в Департаменте не менее 1 года;
- 2) работники подведомственных Департаменту областных государственных учреждений (далее – подведомственные учреждения), имеющие стаж работы в подведомственных учреждениях не менее 1 года.

Указанным лицам может быть объявлена Благодарность за заслуги, перечисленные в пункте 2.1. настоящего Положения.

2.3. Награждение Почетной грамотой, объявление Благодарности могут быть приурочены к следующим юбилейным и праздничным событиям:

- 1) общероссийские государственные праздники;
- 2) профессиональные праздники;
- 3) выход на пенсию или юбилейные даты (50-летие, 55-летие и каждые последующие 5 лет со дня рождения) лиц, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения.

В отдельных случаях по решению начальника Департамента награждение Почетной грамотой, объявление Благодарности могут производиться и в связи с иными событиями.

Профессиональные праздники, общероссийские государственные праздники, а также факт достижения юбилейной даты без иных оснований, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, не являются основаниями для поощрения.

2.4. Решение о награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности принимается начальником Департамента на основании ходатайства заместителя начальника Департамента, курирующего соответствующее структурное подразделение Департамента (руководителя структурного подразделения Департамента) о награждении гражданских служащих Департамента по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.5. Решение о награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности заместителей начальника Департамента, руководителей подведомственных учреждений, гражданских служащих Департамента, находящихся в непосредственном подчинении начальника Департамента, принимается начальником Департамента.

2.6. Решение о награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности работников подведомственных учреждений принимается начальником Департамента на основании ходатайств руководителей подведомственных учреждений по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с приложением наградного листа по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, а также согласия на обработку персональных данных по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

2.7. Награждение может быть осуществлено по личной инициативе начальника Департамента. В случае, когда начальник Департамента лично инициирует вопрос о награждении Почетной грамотой или объявлении Благодарности, подготовку

документов представленного к награждению лица осуществляет комитет организационной и кадровой политики Департамента.

2.8. Ходатайства о награждении вносятся заместителями начальника Департамента, руководителями структурных подразделений Департамента, руководителями подведомственных учреждений не позднее 15 рабочих дней до даты награждения. Предполагаемая дата вручения Почетной грамоты, Благодарности должна быть указана в ходатайстве.

2.9. Награждение Почетной грамотой возможно не ранее чем через 1 год после объявления Благодарности.

2.10. В награждении Почетной грамотой, объявлении Благодарности начальник Департамента отказывает в случаях:

- несоответствия ходатайств требованиям, указанным в пунктах 2.4., 2.6. настоящего Положения;
- несоблюдения срока представления ходатайств, указанного в пункте 2.8. настоящего Положения.

После устранения причин, послуживших основанием для возвращения ходатайства о поощрении, ходатайство вносится для повторного рассмотрения.

3. Порядок рассмотрения вопроса о поощрении Благодарственным письмом

3.1. Благодарственное письмо Департамента (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения:

- за особый вклад в развитие градостроительной отрасли Томской области;
- за содействие в решении задач, возложенных на Департамент, за достигнутые успехи в работе, профессиональное мастерство, за многолетний добросовестный труд.

3.2. Благодарственным письмом поощряются:

- 1) граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее – физические лица);
- 2) организации, в том числе общественные объединения (далее – организации).

3.3. Награждение Благодарственным письмом оформляется распоряжением Департамента и может быть приурочено к следующим юбилейным и праздничным событиям:

- 1) профессиональные праздники;
- 2) юбилейные даты (10, 25, 50, 75 лет и далее кратно 25), связанные с созданием отдельных организаций, муниципальных образований, общественных объединений;
- 3) выход на пенсию или юбилейные даты (50-летие, 55-летие и каждые последующие 5 лет со дня рождения) граждан, имеющих заслуги перед Департаментом и (или) в сфере градостроительства.

В отдельных случаях по решению начальника Департамента награждение Благодарственным письмом может производиться и в связи с иными событиями.

Профессиональные праздники, праздничные события, а также факт достижения юбилейной даты без иных оснований, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, не являются основаниями для поощрения.

3.4. Решение о поощрении Благодарственным письмом физических лиц принимается начальником Департамента на основании ходатайства по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с приложением наградного листа по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, а также согласия на обработку персональных данных по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

3.5. Решение о поощрении Благодарственным письмом организаций принимается начальником Департамента на основании ходатайства по форме согласно приложению

1 к настоящему Положению с приложением наградного листа по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению, в котором содержатся сведения об организации, представляемой к награждению, включая характеристику организации, с указанием конкретных достижений (заслуг), а также информация о численности работников, предполагаемая дата награждения.

3.6. Ходатайства о награждении Благодарственным письмом вносятся органами государственной власти, органами местного самоуправления, руководителями организаций, в том числе общественных объединений.

3.7. Награждение может быть осуществлено по личной инициативе начальника Департамента.

3.8. К ходатайству о награждении организации Благодарственным письмом должна быть приложена историко-архивная справка о ее создании, а также сведения о конкретных достижениях коллектива.

3.9. Ходатайства о награждении Благодарственным письмом вносятся лицами, указанными в пункте 3.6. настоящего Положения, не позднее 15 рабочих дней до даты награждения. Предполагаемая дата вручения Благодарственного письма должна быть указана в ходатайстве.

В случае, если в наградном листе для представления к награждению Благодарственным письмом физических лиц не указаны какие-либо сведения, внесенное ходатайство и материалы, приложенные к нему, возвращаются инициатору награждения в срок, не превышающий 7 календарных дней с даты поступления документов в Департамент, с указанием причин возврата.

В случае, если в наградном листе для представления к награждению Благодарственным письмом организаций не указаны какие-либо сведения и (или) к ходатайству не приложены материалы, указанные в пункте 3.8. настоящего Положения, внесенное ходатайство и материалы, приложенные к нему, возвращаются инициатору награждения в срок, не превышающий 7 календарных дней с даты поступления документов в Департамент, с указанием причин возврата.

3.10. После устранения причин, послуживших основанием для возвращения ходатайства о награждении Благодарственным письмом, ходатайство вносится для повторного рассмотрения.

3.11. Ответственность за достоверность сведений, предусмотренных в ходатайстве о награждении Благодарственным письмом, возлагается на лиц, указанных в пункте 3.6. настоящего Положения.

3.12. В награждении Благодарственным письмом начальник Департамента отказывает в случаях:

- несоответствия ходатайств требованиям настоящего Положения;
- несоблюдения срока представления ходатайств, указанного в пункте 3.9. настоящего Положения.

3.13. Повторное награждение Благодарственным письмом возможно за новые заслуги и достижения не ранее чем через 1 год после предыдущего награждения Благодарственным письмом Департамента.

3.14. Начальник Департамента вправе принять решение о награждении Благодарственным письмом без соблюдения требования о стаже работы в отрасли, предусмотренного пунктом 3.8. настоящего Положения, требования о сроке для последующего награждения, предусмотренного пунктом 3.13. настоящего Положения.

Приложение 1
к Положению о знаках поощрения
Департамента градостроительного
развития Томской области

(оформляется на бланке организации субъекта внесения ходатайства (при наличии))

Начальнику Департамента
градостроительного развития
Томской области

(инициалы, фамилия)

ХОДАТАЙСТВО

Ходатайствуем о награждении

(знак поощрения Департамента)

(фамилия, имя, отчество представляемого(ых) к награде, должность)

за _____
(заслуги, достижения)

В СВЯЗИ

_____.
(профессиональный праздник, юбилейная дата, памятная дата и др.)

Планируемая дата вручения - _____.
(число, месяц, год)

Руководитель субъекта
внесения ходатайства

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель
Фамилия, имя, отчество
Телефон, электронная почта

Приложение 2
к Положению о знаках поощрения
Департамента градостроительного
развития Томской области

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
для представления к награждению Почетной грамотой Департамента
градостроительного развития Томской области, объявлению Благодарности
Департамента градостроительного развития Томской области работников

(наименование подведомственного учреждения)

1. Фамилия имя, отчество (при наличии) _____

2. Должность, место работы _____

3. Образование _____

4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

5. Какими наградами награжден(а) и даты награждений

6. Почтовый адрес организации, в которой работает кандидат на награждение

7. Общий стаж работы _____, стаж работы в отрасли _____

Стаж работы в коллективе _____

Сведения подтверждаются кадровой службой

_____	_____	_____
(должность работника кадровой службы)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
М.П.		

8. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

9. Дата награждения _____

Руководитель организации _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Положению о знаках поощрения
Департамента градостроительного
развития Томской области

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
для представления к награждению Благодарственным письмом Департамента
градостроительного развития Томской области физических лиц

1. Фамилия имя, отчество (при наличии) _____

2. Должность, место работы _____

3. Образование _____

4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

5. Какими наградами награжден(а) и даты награждений _____

6. Почтовый адрес организации, в которой работает кандидат на награждение _____

7. Общий стаж работы _____, стаж работы в отрасли _____

Стаж работы в коллективе _____

Сведения подтверждаются кадровой службой

(должность работника кадровой службы) (подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

8. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению _____

9. Дата награждения _____

Руководитель организации _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

«_____» _____ 20____ г.

Приложение 4
к Положению о знаках поощрения
Департамента градостроительного
развития Томской области

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
для представления к награждению Благодарственным письмом Департамента
градостроительного развития Томской области организаций

1. Наименование организации в соответствии с учредительными документами, Единым государственным реестром юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ)

2. Почтовый адрес организации

3. Численность работающих в организации

4. Какими наградами награждена организация, даты награждений

5. Число, месяц, год создания организации (с приложением копии историко-архивной справки)

Сведения в пунктах 1-5 соответствуют действительности

(должность лица, ответственного за подготовку представления)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
---	-----------	---------------------

М.П.

6. Информация о вкладе организации в развитие градостроительной отрасли Томской области

7. Дата награждения

Руководитель организации

(подпись)	(инициалы, фамилия)
-----------	---------------------

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 5
к Положению о знаках поощрения
Департамента градостроительного
развития Томской области

**Согласие на обработку персональных данных лица, представляемого к
награждению Почетной грамотой Департамента градостроительного развития
Томской области, объявлению Благодарности Департамента градостроительного
развития Томской области, награждению Благодарственным письмом
Департамента градостроительного развития Томской области**

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) _____,

(серия, номер, кем и когда выдан)

проживающий(ая) по адресу: _____,

(адрес регистрации)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях рассмотрения моей кандидатуры к награждению Благодарственным письмом Департамента градостроительного развития Томской области, свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие
/кому/ _____

(инициатор ходатайства)

и Департаменту градостроительного развития Томской области, находящегося по адресу: г. Томск, ул. Алтайская, д. 48, на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (размещение в общедоступных источниках, в том числе на сайте Департамента градостроительного развития Томской области), информации о моих персональных данных с указанием только фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, образования (наименования учебного заведения и года его окончания), должности и места работы, общего стажа работы, стажа работы в отрасли и стажа работы в коллективе, сведений о награждении государственными и отраслевыми наградами, характеристики), предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, образования (наименования учебного заведения и года его окончания), должности и места работы, общего стажа работы, стажа работы в отрасли и стажа работы в коллективе, сведений о награждении государственными и отраслевыми наградами, адреса регистрации, данных документа, удостоверяющего личность), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с основными положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует до истечения определяемых в соответствии с действующим законодательством сроков хранения персональных данных.

Оставляю за собой право отзыва данного согласия по моему письменному заявлению.

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка)