

**ДЕПАРТАМЕНТ
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА,
ЭНЕРГЕТИКИ И РЕГУЛИРОВАНИЯ ТАРИФОВ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 11.09.2018 № 314
г. Ярославль

О Почетной грамоте департамента
жилищно-коммунального хозяйства,
энергетики и регулирования
тарифов Ярославской области

Во исполнение Закона Ярославской области от 6 мая 2010 г. № 11-з
«О наградах»

**ДЕПАРТАМЕНТ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА,
ЭНЕРГЕТИКИ И РЕГУЛИРОВАНИЯ ТАРИФОВ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Учредить Почетную грамоту департамента жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и регулирования тарифов Ярославской области.

2. Утвердить прилагаемые:

- Положение о Почетной грамоте департамента жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и регулирования тарифов Ярославской области;

- Порядок рассмотрения материалов о награждении Почетной грамотой департамента жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и регулирования тарифов Ярославской области.

3. Признать утратившими силу:

- приказ департамента жилищно-коммунального хозяйства и инфраструктуры Ярославской области от 05.03.2011 № 27-к «Об утверждении Положения о Почетной грамоте департамента жилищно-коммунального комплекса Ярославской области»;

- приказ департамента жилищно-коммунального комплекса Ярославской области от 18.02.2013 № 29-к «О внесении изменений в приказ департамента жилищно-коммунального хозяйства и инфраструктуры Ярославской области от 05.03.2011 № 27-к».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на директора департамента Колесникова С.Г.

5. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Директор департамента

С.Г. Колесников

УТВЕРЖДЕНО
приказом департамента
жилищно-коммунального хозяйства,
энергетики и регулирования тарифов
Ярославской области
от 11.09.2018 № 314

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте департамента жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и регулирования тарифов Ярославской области

1. Почетная грамота департамента жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и регулирования тарифов Ярославской области (далее – Почетная грамота) учреждается для награждения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, государственных гражданских служащих департамента жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и регулирования тарифов Ярославской области (далее – департамент), муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области.

2. Почетная грамота является формой награждения и признания достижений в сфере развития и совершенствования отрасли жилищно-коммунального хозяйства Ярославской области и отрасли энергетики Ярославской области.

3. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

- значительные трудовые, производственные достижения и успехи в работе;

- безупречная и эффективная государственная гражданская (муниципальная) служба, многолетний добросовестный труд в отрасли жилищно-коммунального хозяйства Ярославской области и (или) отрасли энергетики Ярославской области продолжительностью не менее пяти лет.

4. Награждение может быть приурочено к юбилейной дате со дня рождения награждаемого лица (начиная с 50-летия каждые 5 лет) или создания организации, в которой работает награждаемое лицо (начиная с 10-летия деятельности каждые 5 лет), а также к следующим профессиональным праздникам:

- День работников торговли, бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства;

- День энергетика;

- День работников нефтяной и газовой промышленности.

5. Рассмотрение материалов и принятие решения о награждении Почетной грамотой осуществляется департаментом в соответствии с Порядком рассмотрения материалов о награждении Почетной грамотой, утвержденным приказом департамента.

6. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке директором департамента либо иным лицом по его поручению.

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
жилищно-коммунального
хозяйства, энергетики и
регулирующих тарифов
Ярославской области
от 11.09.2018 № 314

ПОРЯДОК
рассмотрения материалов о награждении Почетной грамотой
департамента жилищно-коммунального хозяйства, энергетики
и регулирования тарифов Ярославской области

1. Порядок рассмотрения материалов о награждении Почетной грамотой департамента жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и регулирования тарифов Ярославской области (далее – департамент) определяет требования к подготовке, представлению, оценке материалов и принятию решения о награждении лиц Почетной грамотой департамента (далее – Почетная грамота).

2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой (далее – ходатайство) возбуждается в трудовом коллективе по месту основной работы представляемого к награждению лица.

3. Ходатайство вносится на имя директора департамента:

3.1. В отношении граждан Российской Федерации и иностранных граждан – руководителем или другим уполномоченным лицом организации, принявшей решение о представлении к награждению Почетной грамотой.

3.2. В отношении муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области – руководителем, его заместителем или другим уполномоченным лицом органа местного самоуправления муниципального образования Ярославской области.

3.3. В отношении государственных гражданских служащих департамента – руководителями структурных подразделений департамента.

4. В ходатайстве указываются основания для представления к награждению в соответствии с пунктом 3 Положения о Почетной грамоте, утверждаемого приказом департамента.

5. К ходатайству прилагается характеристика представляемого к награждению лица, в которой указываются фамилия, имя, отчество и дата рождения (в строгом соответствии с паспортными данными), занимаемая должность (в строгом соответствии с записью в трудовой книжке), стаж работы, в том числе стаж работы в отрасли жилищно-коммунального хозяйства Ярославской области и (или) отрасли энергетики Ярославской области, стаж работы в данном коллективе, а также конкретный вклад

представляемого к награждению лица в функционирование и развитие отрасли жилищно-коммунального хозяйства Ярославской области и (или) отрасли энергетики Ярославской области.

Характеристика печатается на компьютере полужирным шрифтом Times New Roman 14-го размера, без исправлений, по объему должна быть не менее одного печатного листа, подписывается лицом, ходатайствующим о награждении, и заверяется печатью (при наличии печати).

6. При представлении к награждению руководителей юридических лиц к ходатайству дополнительно прилагаются справка – характеристика юридического лица (в произвольной форме) и сведения о финансово-экономическом состоянии юридического лица (в произвольной форме).

7. Ходатайство, за исключением ходатайства в отношении государственных гражданских служащих департамента и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, согласовывается в органах местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области.

8. Представление наградных материалов в департамент осуществляется не менее чем за один месяц до предполагаемой даты вручения, в случае награждения, приуроченного к профессиональному празднику, – не менее чем за два месяца до даты профессионального праздника.

9. Поступившие в департамент наградные материалы регистрируются в день поступления и направляются в отдел правовой и кадровой работы департамента.

10. Ходатайство подлежит рассмотрению в месячный срок с момента его поступления в департамент.

11. При рассмотрении ходатайства учитывается наличие у представляемого к награждению лица государственных наград, наград органов государственной власти области и органов местного самоуправления муниципальных образований области, а также наград организаций.

12. В случае изменения персональных данных представляемого к награждению лица или возникновения иных обстоятельств, препятствующих его награждению, после внесения ходатайства и характеристики ответственные за оформление ходатайства и характеристики лица в максимально короткие сроки обязаны официально уведомить департамент о произошедших изменениях.

13. Ходатайство и характеристика, не соответствующие требованиям данного Порядка, возвращаются заявителю на доработку и после устранения недочетов могут быть повторно представлены на рассмотрение в департамент.

14. На основании ходатайства и характеристики, соответствующих требованиям данного Порядка, отдел правовой и кадровой работы департамента готовит проект приказа о награждении Почетной грамотой и выносит его на рассмотрение директора департамента.

15. Подписанный директором департамента приказ о награждении Почетной грамотой направляется в отдел правовой и кадровой работы департамента для оформления Почетных грамот, учета награжденных.

16. Решение об отказе в награждении Почетной грамотой может быть принято в случае, если:

- отсутствуют основания, указанные в пункте 3 Положения о Почетной грамоте, утверждаемого приказом департамента;

- у представляемого к награждению лица имеется неснятая или непогашенная судимость;

- со дня предыдущего награждения Почетной грамотой не истек трехлетний срок;

- последовала смерть представляемого к награждению лица.

17. Повторное представление к награждению Почетной грамотой в случае отказа в награждении производится не ранее чем через год после принятия решения об отказе в награждении.

18. Повторное награждение Почетной грамотой одного и того же лица осуществляется не ранее чем через три года после предыдущего награждения.