



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**
(Минстрой Алтайского края)

П Р И К А З

« 18 » 11 2022 г.

г. Барнаул

№ 840

О награждении Почетной грамотой
и поощрении Благодарственным
письмом Министерства строитель-
ства и жилищно-коммунального
хозяйства Алтайского края

В соответствии с законом Алтайского края от 12.12.2006 № 135-ЗС «О наградах Алтайского края», Положением о Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края, утвержденным Указом Губернатора Алтайского края от 20.12.2018 № 214, приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

положение о награждении Почетной грамотой Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края и о поощрении Благодарственным письмом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края (приложение 1);

положение о комиссии Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края по награждениям (приложение 2).

2. Признать утратившими силу следующие приказы:

Министерства строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края:

от 24.05.2017 № 285 «Об утверждении Положения о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края»;

от 08.08.2017 № 400 «О внесении изменений в приказ от 24.05.2017 № 285»;

подпункт 1.1 пункта 1 приложения приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края от 03.02.2021 № 60 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края, Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края»;

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края от 14.02.2022 № 78 «О внесении изменений в приказ Министерства строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края от 24.05.2017 № 285».

Министр

И.В. Гилев

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к приказу Министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Алтайского края
от « 18 » 11 2022 г. № 840

ПОЛОЖЕНИЕ

о награждении Почетной грамотой Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края и о поощрении Благодарственным письмом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края

1. Почетная грамота Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края (далее – «Почетная грамота») является наградой Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края, а Благодарственное письмо Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края (далее – «Благодарственное письмо») является поощрением Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края (далее – «Министерство»).

2. Почетной грамотой, Благодарственным письмом награждаются (поощряются) граждане Российской Федерации, государственные гражданские служащие и иные работники Министерства, работники подведомственных Министерству краевых государственных унитарных предприятий и учреждений, органов местного самоуправления, работники и трудовые коллективы предприятий (организаций) независимо от организационно-правовых форм и форм собственности

за особые заслуги в области изыскания, проектирования, строительства, производства строительных материалов, конструкций и изделий, архитектуры, экспертизы, ценообразования в строительстве, проведения градостроительной политики, осуществления мер по обеспечению правового порядка при застройке населенных пунктов Алтайского края, освоения капитальных вложений, защиты прав потребителей от некачественной строительной продукции и других работ, связанных с повышением эффективности строительного комплекса;

за активное участие в проводимых Министерством мероприятиях по ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также за особые заслуги в развитии жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края;

за многолетний добросовестный труд и высокий профессионализм;
в связи с праздничными, юбилейными и памятными датами.

3. Право направлять ходатайства о награждении Почетной грамотой Министерства, о поощрении Благодарственным письмом Министерства имеют руководители структурных подразделений Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, руководители органов исполнительной власти Алтайского края, главы муниципальных районов или округов, городских округов, руководители подведомственных Министерству краевых государственных унитарных предприятий и учреждений, руководители организаций Алтайского края, научных и образовательных учреждений, а также государственные гражданские служащие Министерства, замещающие должности категории «руково-

дители».

4. Кандидаты на награждение Почетной грамотой, за исключением трудовых коллективов предприятий (организаций), должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

наличие стажа работы (службы) в отраслях строительства и жилищно-коммунального хозяйства не менее 10 лет;

наличие у кандидата наград и (или) поощрений органов государственной власти, органов местного самоуправления;

наличие стажа работы в организации, заявляющей ходатайство, не менее 3 лет.

Кандидаты на поощрение Благодарственным письмом за исключением трудовых коллективов предприятий (организаций), должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

наличие стажа работы (службы) в отраслях строительства и жилищно-коммунального хозяйства не менее 5 лет;

наличие у кандидата наград и (или) поощрений органов государственной власти, органов местного самоуправления.

5. Трудовые коллективы предприятий (организаций) награждаются Почетной грамотой в случаях наступления знаменательных, юбилейных дат за заслуги в отраслях строительства и жилищно-коммунального хозяйства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Алтайского края не менее 10 лет.

Трудовые коллективы предприятий (организаций) поощряются Благодарственным письмом в случаях наступления знаменательных, юбилейных дат за заслуги в отраслях строительства и жилищно-коммунального хозяйства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Алтайского края не менее 5 лет.

6. Повторное награждение Почетной грамотой не осуществляется, за исключением случаев, указанных в пункте 7 настоящего Положения.

Поощренные Благодарственным письмом могут представляться к повторному поощрению Благодарственным письмом не ранее чем через 3 года с даты предыдущего поощрения.

7. За совершение подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу при участии в ликвидации чрезвычайных ситуаций награждение Почетной грамотой, поощрение Благодарственным письмом осуществляется без учета срока, прошедшего после предыдущего награждения (поощрения), наличия у кандидата других наград и (или) поощрений органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также стажа, указанного в пункте 4 настоящего Положения.

Решение о награждении Почетной грамотой или о поощрении Благодарственным письмом принимается министром строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края (далее – «Министр») на основании рекомендации комиссии Министерства по награждениям (далее – «Комиссия») в соответствии с положением, утвержденным настоящим приказом.

8. Ходатайство о награждении Почетной грамотой или о поощрении Благодарственным письмом направляется на имя Министра.

К ходатайству о награждении Почетной грамотой, о поощрении Благодарственным письмом, кроме трудовых коллективов предприятий

(организаций), представляются следующие документы:

представление с указанием профессиональных заслуг кандидата на награждение или поощрение, заполненное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

письменное согласие кандидата на обработку персональных данных, содержащихся в представлении к награждению или поощрению, заполненное по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

9. Для награждения трудовых коллективов предприятий (организаций) Почетной грамотой или поощрения Благодарственным письмом на имя Министра представляются следующие документы (сведения):

ходатайство главы муниципального района или округа, городского округа о награждении Почетной грамотой либо о поощрении Благодарственным письмом (за исключением подведомственных Министерству краевых государственных унитарных предприятий и учреждений);

сведения о конкретных заслугах трудовых коллективов предприятий (организаций) в соответствующих отраслях: строительства и жилищно-коммунального Алтайского края (оформляются в произвольной форме и подписываются руководителем указанных предприятий (организаций));

сведения от предприятий (организаций) о дате образования, в случае представления наградных документов к юбилейной дате предприятия (организации);

сведения о ранее действующем предприятии (организации), в случае если проводилась реорганизация.

10. Документы о награждении регистрируются в Единой системе электронного документооборота в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Министерстве и в течение 1 рабочего дня направляются на рассмотрение в Комиссию. При приеме документов секретарь Комиссии делает отметку о дате приема на ходатайстве о награждении.

Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

11. Документы о награждении Почетной грамотой, о поощрении Благодарственным письмом рассматриваются в Министерстве в срок не более 60 дней со дня их поступления в Министерство.

Документы о награждении Почетной грамотой, о поощрении Благодарственным письмом рассматриваются Комиссией в срок не более 30 дней с момента их поступления в Комиссию.

12. Окончательное решение о награждении (поощрении) либо отклонении ходатайства о награждении (поощрении) принимается Министром (либо иным уполномоченным лицом) с учетом решения Комиссии в течение 10 дней со дня подписания протокола с учетом отсутствия оснований для отказа в награждении (поощрении), указанных в пункте 13 настоящего Положения.

Решение оформляется приказом Министерства, который подписывает Министр, либо иное уполномоченное лицо.

13. Основаниями для отказа в награждении Почетной грамотой, поощрении Благодарственным письмом представленных кандидатов за исключением трудовых коллективов предприятий (организаций), являются:

несоответствие кандидата требованиям, указанным в пункте 4 настоящего Положения (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения);

отсутствие одного из документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения;

повторное представление к награждению Почетной грамотой (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения);

повторное представление к поощрению Благодарственным письмом ранее срока, указанного в пункте 6 настоящего Положения;

наличие у кандидата на момент представления к награждению (поощрению) дисциплинарного взыскания;

увольнение кандидата из предприятия (организации), представившего ходатайство, по основаниям, не связанным с выходом на пенсию;

смерть кандидата.

Основаниями для отказа в награждении Почетной грамотой, поощрении Благодарственным письмом трудовых коллективов предприятий (организаций) является:

несоответствие требованиям, предъявляемым к предприятиям (организациям), указанным в пункте 5 настоящего Положения;

отсутствие одного из документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения;

отсутствие в документах на награждение (поощрение) сведений о заслугах трудовых коллективов предприятий (организаций) в соответствующих отраслях.

В случае принятия решения об отказе в награждении Почетной грамотой, о поощрении Благодарственным письмом, в течение 10 дней со дня принятия указанного решения документы возвращаются лицу, направившему ходатайство, с указанием принятого решения.

14. Оформление, учет и регистрацию врученных Почетных грамот, Благодарственных писем осуществляет отдел государственной службы, кадров и спецработы управления правового и документационного обеспечения Министерства (далее – отдел государственной службы).

15. Вручение Почетной грамоты, Благодарственного письма производится в торжественной обстановке как непосредственно в Министерстве, так и в трудовых коллективах, в которых работают награжденные. Почетная грамота либо Благодарственное письмо вручается Министром, его заместителями или руководителями структурных подразделений Министерства, а также должностными лицами органов местного самоуправления, руководителями предприятий (организаций), в которых работает награжденное лицо.

16. В случае утраты Почетной грамоты, Благодарственного письма отделом государственной службы Министерства выдается выписка из приказа о награждении, заверенная печатью. Дубликат бланка Почетной грамоты, Благодарственного письма, взамен утерянного не выдается.

17. Почетная грамота представляет собой лист плотной матовой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) белого цвета с горизонтальным расположением текста.

На расстоянии 6 мм от верхнего края на листе Почетной грамоты размещена рамка шириной 4 мм, представляющая собой последовательно расположенные две полосы бордового и золотистого цветов.

В верхней части листа Почетной грамоты по центру расположен герб Алтайского края.

Под гербом по центру буквами золотистого цвета в три строчки располагаются слова: «МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АЛТАЙСКОГО КРАЯ (МИНСТРОЙ АЛТАЙСКОГО КРАЯ)» (высота букв 3 мм).

На 11 мм ниже по центру буквами красного цвета написаны слова: «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА» (высота букв 10 мм).

На 26 мм ниже по центру буквами красного цвета – слово: «НАГРАЖДАЕТСЯ» (высота букв 4 мм).

Далее располагается основной текст награждения.

В нижней части Почетной грамоты на листе золотистым фоном расположено изображение многоэтажных зданий, реки и моста через реку. Также в нижней части Почетной грамоты слева указывается должность, справа – инициалы имени, отчества и фамилия подписавшего Почетную грамоту, месяц и год награждения. Здесь же по центру ставятся подпись и круглая гербовая печать Министерства.

18. Благодарственное письмо представляет собой лист плотной матовой бумаги формата А4 (210 х 297 мм) белого цвета с горизонтальным расположением текста.

На расстоянии 5 мм от верхнего края на листе Благодарственного письма размещена рамка шириной 5 мм, представляющая собой две последовательно расположенные полосы бордового цвета.

В верхней части листа Благодарственного письма по центру расположен герб Алтайского края, по бокам от которого развивающиеся ленты белого, синего и красного цвета, соответствующие цветам Государственного флага Российской Федерации, с вкраплением колоса желтого цвета по обеим сторонам.

Под гербом по центру буквами золотистого цвета в три строчки располагаются слова: «МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АЛТАЙСКОГО КРАЯ (МИНСТРОЙ АЛТАЙСКОГО КРАЯ)» (высота букв 3 мм).

На 6 мм ниже по центру буквами красного цвета написаны слова: «Благодарственное письмо». Слово «Благодарственное» написано курсивом, высота букв составляет 6 мм, высота букв слова «Письмо» составляет 12 мм.

На 20 мм ниже по центру буквами красного цвета – слово: «Поощряется» (высота букв 3 мм).

Далее располагается основной текст поощрения.

В нижней части Благодарственного письма слева указывается должность, справа – инициалы имени, отчества и фамилия подписавшего Благодарственное письмо, месяц и год награждения. Здесь же по центру ставятся подпись и круглая гербовая печать Министерства.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к приказу Министерства
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства Алтайского
края и о поощрении
Благодарственным письмом
Министерства строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Алтайского края

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению (поощрению) _____
(наименование награды (поощрения))

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

2. Место работы, должность _____

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

4. Место рождения _____

5. Образование _____
(специальность (направление подготовки), наименование образовательной организации, год окончания)

6. Ученая степень, ученое звание _____

7. Какими государственными наградами РФ, государственными наградами СССР, РСФСР, наградами иностранных государств, ведомственными наградами, наградами Алтайского края, наградами органов государственной власти Алтайского края и органов местного самоуправления награжден и даты награждения _____

8. Домашний адрес _____

9. Общий стаж работы _____

Стаж работы в отрасли _____
(если работа в отрасли имеет отношение к награде)

Стаж работы в организации _____
(если о награждении ходатайствует организация)

10. Трудовая деятельность (включая обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием предприятия (организации)	Местонахождение предприятия (организации)
поступления	ухода		

11. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению _____

12. Кандидатура рекомендована: _____
(наименование должности, предприятия (организации))

Руководитель: _____ / _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.
М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Положению о награждении Почетной грамотой Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края и о поощрении Благодарственным письмом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

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

проживающий (ая) по адресу: _____,

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
«_____» _____ г.

даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (а именно предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края, расположенном по адресу 656043, Алтайский край, г. Барнаул, просп. Ленина, 7, моих персональных данных (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес, паспортные данные и другие персональные данные) в объеме, содержащемся в представляемых документах, необходимых для подготовки наградных документов для представления к награждению наградой (поощрению)

_____ (вид награды (поощрения) полностью)

в течение пяти лет.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании письменного заявления, поданного в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края.

Дата «_____» _____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края

от «18» 11 2022 г. № 840

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края по награждениям

1. Общие положения

1.1. Комиссия Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края по награждениям (далее - «Комиссия») является постоянно действующим органом по рассмотрению ходатайств и документов, о представлении к награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов государственной власти, наградами Алтайского края, о поощрении Благодарностью Губернатора Алтайского края, к награждению органов государственной власти Алтайского края, представленных для награждения Почетной грамотой Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края (далее - «Почетная грамота»), о поощрении Благодарственным письмом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края (далее - «Благодарственное письмо»), и принятия решения о внесении предложения министру строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края о награждении, поощрении либо об отклонении ходатайства о награждении, поощрении.

Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Алтайского края, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края о наградах, правовыми актами Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края (далее - «Министерство»), а также настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом Министерства. В состав Комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

рассматривает ходатайства и документы, требующие согласования о награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов государственной власти, наградами Алтайского края, органов государственной власти Алтайского края, о поощрении Благодарностью Губернатора Алтайского края, о награждении

Почетной грамотой Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края, края, а также о поощрении Благодарственным письмом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края;

принимает решения о внесении предложения министру строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края (далее – «министр») о награждении или решения об отклонении ходатайства о награждении (поощрении).

2.2. Ходатайства и наградные документы рассматриваются Комиссией не позднее 30 дней со дня поступления в Комиссию указанных ходатайств и документов, подготовленных и оформленных в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

2.3. Комиссия в целях реализации своих полномочий имеет право запрашивать от органов государственной власти Алтайского края, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также предприятий, учреждений и организаций, их должностных лиц, необходимые для своей деятельности материалы и документы по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

2.4. По результатам рассмотрения документов о награждении (поощрении) Комиссия принимает одно из следующих решений, которое оформляется протоколом:

внести предложение министру о награждении Почетной грамотой (поощрении Благодарственным письмом) указанного в ходатайстве кандидата (трудового коллектива предприятия (организации)) либо об изменении вида и наименования награждения (поощрения);

внести предложение министру об отказе в награждении Почетной грамотой (поощрении Благодарственным письмом) указанного в ходатайстве кандидата (трудового коллектива предприятия (организации)).

внести предложение министру о согласовании, либо об отказе в согласовании кандидатуры на награждение государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов государственной власти, наградами Алтайского края, органов государственной власти Алтайского края, о поощрении Благодарностью Губернатора Алтайского края.

После подписания в течение 3 дней протокол направляется Министру для принятия окончательного решения о награждении (поощрении).

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссию возглавляет председатель. Он осуществляет общее руководство работой Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, контролирует исполнение решений, принятых Комиссией.

3.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению

чению председателя Комиссии иные полномочия.

3.3. Секретарь Комиссии организационно обеспечивает деятельность Комиссии, ведет делопроизводство, подготавливает документы, необходимые для рассмотрения на заседании Комиссии.

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и поступления ходатайств и документов о награждении (поощрении), но не реже одного раза в квартал.

3.5. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов от установленного числа членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя, членами комиссии и секретарем.

3.6. По приглашению с правом совещательного голоса в заседании Комиссии могут принимать участие внештатные эксперты из числа представителей органов местного самоуправления, общественных объединений, трудовых коллективов, ученых и специалистов.

3.7. Наградные документы (кроме документов о награждении Почетной грамотой и о поощрении Благодарственным письмом), не позднее чем в 7-дневный срок, после принятия решения Министром, оформленного в виде резолюции на наградных документах, направляются отделом государственной службы, кадров и спецработы управления правового и документационного обеспечения Министерства в органы, принимающие решения о награждении (в случае положительного решения Министра), а также в органы (организации), откуда поступили ходатайства о награждении (в случае отклонения ходатайства о награждении).