



ДЕПАРТАМЕНТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 29.09.2023

г. Краснодар

№ 149

**О внесении изменений в приказ департамента
по архитектуре и градостроительству Краснодарского края
от 5 сентября 2019 г. № 295 «О ведомственных наградах
департамента по архитектуре и градостроительству
Краснодарского края»**

В соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 29 Закона Краснодарского края от 31 мая 2005 г. № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», в целях поощрения граждан, коллективов и организаций за заслуги в реализации на территории Краснодарского края государственной политики в сфере архитектуры и градостроительства п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в приказ департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края от 5 сентября 2019 г. № 295 «О ведомственных наградах департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края», изложив приложение 1 и приложение 2 в новой редакции, согласно приложению 1 и приложению 2 к настоящему приказу.

2. Отделу по вопросам государственной службы и специальной работы (Блисковка Е.В.) обеспечить:

размещение (опубликование) настоящего приказа на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://admkrain.krasnodar.ru> и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края.

3. Приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Руководитель департамента

И.В. Поздняков

Приложение 1
к приказу департамента по
архитектуре и градостроительству
Краснодарского края
от 29.09.2023 № 149

«Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом департамента по
архитектуре и градостроительству
Краснодарского края
от 5 сентября 2019 г. № 295
(в редакции приказа департамента по
архитектуре и градостроительству
Краснодарского края
от 29.09.2023 № 149

ПОЛОЖЕНИЕ

О Почетной грамоте департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Почетная грамота департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края (далее соответственно – Почетная грамота, департамент) является одной из форм поощрения за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу, многолетний добросовестный труд, активную и результативную профессиональную деятельность, особые заслуги и достижения в сфере архитектуры и градостроительства Краснодарского края.

Почетной грамотой награждаются высококвалифицированные специалисты организаций и учреждений, научных, проектных и учебных заведений градостроительного и архитектурного профиля, а также другие лица, внесшие значительный личный вклад в развитие архитектуры и градостроительства Краснодарского края.

1.2. Почетной грамотой могут награждаться:

государственные гражданские служащие Краснодарского края, осуществляющие служебную деятельность в департаменте за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу;

коллективы и работники государственного казенного учреждения Краснодарского края «Архитектурно-градостроительный центр», государственного казенного учреждения Краснодарского края «Институт развития градостроительства и городской среды Краснодарского края», подведомственных департаменту;

коллективы и работники (служащие) организаций, не подведомственных департаменту, индивидуальные предприниматели, юридические лица независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, осуществляющие деятельность в сфере архитектуры и градостроительства.

1.3. Почетной грамотой награждаются не ранее чем через два года после объявления Благодарности департамента.

Для награждения Почетной грамотой лиц, указанных в абзацах втором, третьем пункта 1.2 настоящего Положения, общий стаж работы (службы) кандидатов в сфере архитектуры и градостроительства должен составлять не менее трех лет, в том числе не менее одного года в коллективе по последнему месту работы (службы).

Лица с меньшим стажем работы (службы), которым ранее Благодарность департамента не объявлялась, или прошло менее двух лет с момента ее объявления, за высокие показатели в работе (службе), особые заслуги и достижения в сфере архитектуры и градостроительства награждаются по решению руководителя департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края (далее – руководитель департамента) либо лица, исполняющего его обязанности.

1.4. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут быть представлены к повторному награждению не ранее чем через два года после предыдущего награждения при наличии новых заслуг.

По решению руководителя департамента либо лица, исполняющего его обязанности, за высокие показатели в работе (службе) повторное награждение может производиться ранее указанного срока.

1.5. Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к профессиональному празднику, юбилейным датам (50, 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения) кандидатов, а также к юбилейным датам (10, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня создания организации).

2. Порядок подачи и рассмотрения ходатайства о награждении Почетной грамотой

2.1. Ходатайство о награждении Почетной грамотой (далее – ходатайство) могут подавать: главы муниципальных образований Краснодарского края, руководители органов исполнительной власти Краснодарского края и структурных подразделений администрации Краснодарского края, заместители руководителя департамента; начальник управления и начальники отделов департамента; трудовые коллективы или руководители организаций независимо от форм собственности, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения.

2.2. Ходатайство составляется в произвольной форме и подается на имя руководителя департамента либо лица, исполняющего его обязанности.

Ходатайство заверяется подписью его инициатора с проставлением даты.

2.3. К ходатайству о награждении прилагается характеристика, оформленная согласно приложению 1 к настоящему Положению, где указываются конкретные профессиональные заслуги и достигнутые показатели.

При награждении коллективов и организаций в связи с юбилейной датой к ходатайству прилагается архивная справка о дате образования организации.

В случае представления к награждению граждан за активное участие в проведении особо значимых мероприятий представляется ходатайство и список лиц, активно участвовавших в проведении мероприятий, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Ходатайство, а также документы, указанные в настоящем пункте (далее – документы), подаются за 30 календарных дней до даты предполагаемого награждения.

2.4. В ходатайстве и документах фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, представляемого к награждению, указываются в соответствии с документом, удостоверяющим его личность. Наименование занимаемой должности, структурного подразделения (при наличии) и места работы (службы) должны соответствовать записям в трудовой книжке. Наименование организации указывается в соответствии с учредительными документами.

2.5. Должностные лица, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения несут персональную ответственность за достоверность сведений, указанных в ходатайстве и (или) документах.

2.6. В случае представления к награждению лиц, указанных в абзацах втором, третьем пункта 1.2 настоящего Положения, подается ходатайство и список лиц по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.7. Ходатайство и документы, оформленные с нарушением установленных настоящим Положением требований и срока их подачи, возвращаются без рассмотрения по существу.

2.8. Вопросы, связанные с награждением Почетной грамотой, рассматриваются отделом по вопросам государственной службы и специальной работы департамента, который, в том числе:

- проверяет наличие оснований представления кандидата к награждению Почетной грамотой с учетом требований настоящего Положения;

- при наличии оснований меняет вид награды на Благодарность департамента в случае выявления несоответствия представленной к награждению кандидатуры требованиям, изложенным в пунктах 1.3 и 1.4 настоящего Положения;

- осуществляет подготовку проекта приказа департамента о награждении Почетной грамотой;

- возвращает поданные ходатайство и документы, оформленные с нарушением требований настоящего Положения, с соответствующими обоснованиями.

2.9. Награждение Почетной грамотой оформляется приказом департамента.

2.10. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке руководителем департамента (лицом, исполняющим обязанности

руководителя департамента), либо по поручению руководителя департамента (лица, исполняющего обязанности руководителя департамента) иными должностными лицами департамента.

2.11. Дубликат Почетной грамоты взамен утерянной не выдается.

Начальник отдела по вопросам
государственной службы
и специальной работы



Е.В. Блисковка

Приложение 1
к положению о Почетной
грамоте департамента по
архитектуре и градостроительству
Краснодарского края

ХАРАКТЕРИСТИКА
представляемого к награждению Почетной грамотой
департамента по архитектуре и градостроительству
Краснодарского края

Фамилия, имя, отчество _____
Должность, место работы _____
Дата рождения _____
Общий стаж работы _____ Стаж работы в отрасли _____
Стаж работы в коллективе _____
Объявлена Благодарность департамента по архитектуре и градостроительству
Краснодарского края в _____ году.

(Характеристика представляемого к награждению кандидата
с указанием конкретных заслуг)

М.П.

подпись руководителя

фамилия и инициалы

Начальник отдела по вопросам
государственной службы
и специальной работы



Е.В. Блисковка

Приложение 2
к положению о Почетной
грамоте департамента по
архитектуре и градостроительству
Краснодарского края

СПИСОК
лиц, представляемых к награждению Почетной грамотой
департамента по архитектуре и градостроительству
Краснодарского края

п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность, полное наименование организации

М.П.

подпись руководителя

фамилия и инициалы

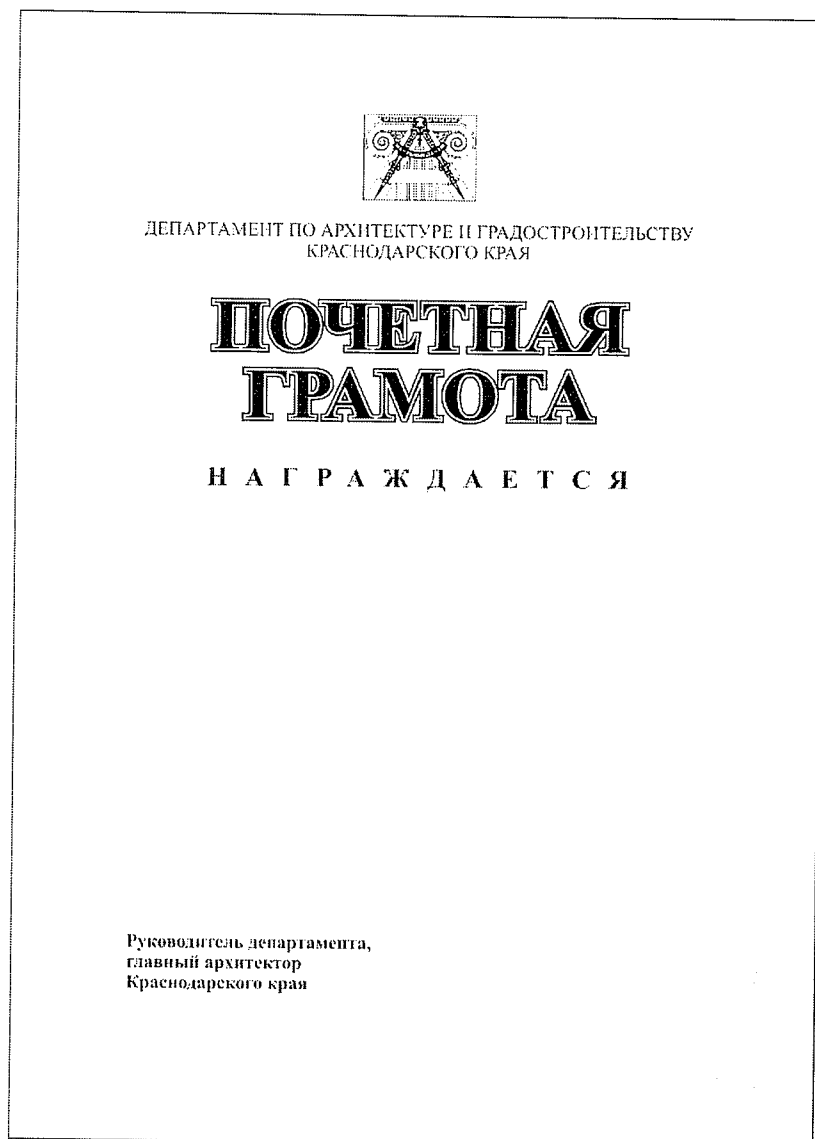
Начальник отдела по вопросам
государственной службы
и специальной работы



Е.В. Блисковка

Приложение 3
к положению о Почетной
грамоте департамента по
архитектуре и градостроительству
Краснодарского края

ЭСКИЗ
Почетной грамоты департамента по архитектуре и
градостроительству Краснодарского края



Начальник отдела по вопросам
государственной службы
и специальной работы

Е.В. Блисковка

Приложение 2
к приказу департамента по
архитектуре и градостроительству
Краснодарского края
от 29.09.2023 № 149

«Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом департамента по
архитектуре и градостроительству
Краснодарского края
от 5 сентября 2019 г. № 295
(в редакции приказа департамента
по архитектуре и
градостроительству
Краснодарского края
от 29.09.2023 № 149

ПОЛОЖЕНИЕ

О Благодарности департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Благодарность департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края (далее соответственно – Благодарность, департамент) является одной из форм поощрения за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу, добросовестный труд, активное участие в общественно значимом событии, за выполнение конкретных заданий, активную и результативную профессиональную деятельность, заслуги и достижения в сфере архитектуры и градостроительства Краснодарского края.

1.2. Благодарность может объявляться:

государственным гражданским служащим Краснодарского края, осуществляющим служебную деятельность в департаменте за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу;

коллективам и работникам государственного казенного учреждения Краснодарского края «Архитектурно-градостроительный центр», государственного казенного учреждения Краснодарского края «Институт развития градостроительства и городской среды Краснодарского края», подведомственным департаменту;

коллективам и работникам (служащим) организаций, не подведомственных департаменту, индивидуальным предпринимателям,

юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, осуществляющим деятельность в сфере архитектуры и градостроительства.

1.3. Для объявления Благодарности лицам, указанным в абзацах втором, третьем пункта 1.2 настоящего Положения, общий стаж работы (службы) кандидатов в сфере архитектуры и градостроительства должен составлять не менее одного года.

Лица с меньшим стажем работы (службы) за высокие показатели в работе (службе), особые заслуги и достижения в сфере архитектуры и градостроительства награждаются по решению руководителя департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края (далее – руководитель департамента) либо лица, исполняющего его обязанности.

1.4. Повторное объявление Благодарности за новые заслуги возможно не ранее чем через один год после награждения Почетной грамотой департамента или объявления Благодарности.

По решению руководителя департамента либо лица, исполняющего его обязанности, за высокие показатели в работе повторное объявление Благодарности может производиться ранее указанного срока.

1.5. Объявление Благодарности может быть приурочено к профессиональному празднику, юбилейным датам (50, 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения) кандидатов, а также к юбилейным датам (10, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня создания организации).

2. Порядок подачи и рассмотрения ходатайства об объявлении Благодарности

2.1. Ходатайство об объявлении Благодарности (далее – ходатайство) могут подавать: главы муниципальных образований Краснодарского края, руководители органов исполнительной власти Краснодарского края и структурных подразделений администрации Краснодарского края, заместители руководителя департамента; начальник управления и начальники отделов департамента; трудовые коллективы или руководители организаций независимо от форм собственности, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения.

2.2. Ходатайство составляется в произвольной форме, и представляется на имя руководителя департамента либо лица, исполняющего его обязанности.

Ходатайство заверяется подписью его инициатора с проставлением даты.

2.3. К ходатайству об объявлении Благодарности прилагается характеристика, оформленная согласно приложению 1 к настоящему Положению, где указываются конкретные профессиональные заслуги и достигнутые показатели.

При награждении коллективов и организаций в связи с юбилейной датой к ходатайству прилагается архивная справка о дате образования организации.

Ходатайство, а также документы, указанные в настоящем пункте (далее – документы), подаются не позднее чем за 30 календарных дней до даты предполагаемого награждения.

2.4. В ходатайстве и документах фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, представляемого к награждению, указываются в соответствии с документом, удостоверяющим его личность. Наименование занимаемой должности, структурного подразделения (при наличии) и места работы (службы) должны соответствовать записям в трудовой книжке. Наименование организации указывается в соответствии с учредительными документами.

2.5. В случае представления к награждению граждан за активное участие в проведении особо значимых мероприятий подаются ходатайство и список лиц, активно участвовавших в проведении данных мероприятий, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.6. В случае представления к награждению лиц, указанных в абзацах втором, третьем пункта 1.2 настоящего Положения, подается ходатайство и список лиц по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.7. Должностные лица, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения, несут персональную ответственность за достоверность сведений, указанных в ходатайстве и (или) документах.

2.8. Ходатайство и документы, оформленные с нарушением установленных настоящим Положением требований и срока их подачи, возвращаются без рассмотрения по существу.

2.9. Вопросы, связанные с объявлением Благодарности, рассматриваются отделом по вопросам государственной службы и специальной работы департамента, который, в том числе:

проверяет наличие оснований представления кандидата к объявлению Благодарности с учетом требований настоящего Положения;

осуществляет подготовку проекта приказа департамента об объявлении Благодарности;

возвращает поданные ходатайство и документы, оформленные с нарушением требований настоящего Положения, с соответствующими обоснованиями.

2.10. Объявление Благодарности оформляется приказом департамента.

2.11. Вручение Благодарности производится в торжественной обстановке, как правило, по месту работы награждаемого.

2.12. Дубликат Благодарности взамен утерянной не выдается.

Начальник отдела по вопросам
государственной службы
и специальной работы



Е.В. Блисковка

Приложение 1
к положению о Благодарности
департамента по архитектуре
и градостроительству
Краснодарского края

ХАРАКТЕРИСТИКА
представляемого к объявлению Благодарности
департамента по архитектуре и градостроительству
Краснодарского края

Фамилия, имя, отчество _____
Должность, место работы _____
Дата рождения _____
Общий стаж работы _____ Стаж работы в отрасли _____
Стаж работы в коллективе _____
Объявлена Благодарность департамента по архитектуре и градостроительству
Краснодарского края в _____ году.

(Характеристика кандидата с указанием конкретных заслуг)

М.П.

подпись руководителя

фамилия и инициалы

Начальник отдела по вопросам
государственной службы
и специальной работы



Е.В. Блисковка

Приложение 2
к положению о Благодарности
департамента по архитектуре
и градостроительству
Краснодарского края

СПИСОК
лиц, представляемых к объявлению Благодарности
департамента по архитектуре и градостроительству
Краснодарского края

п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность, полное наименование организации

М.П.

подпись руководителя

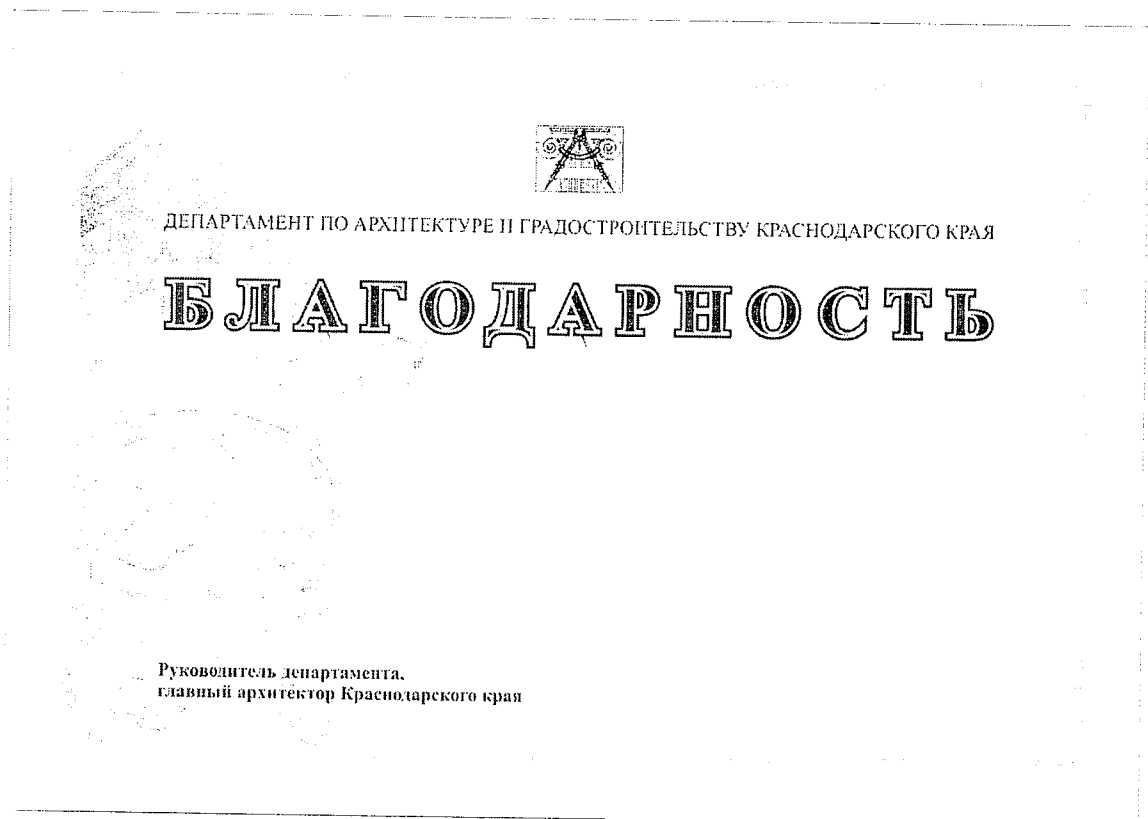
фамилия и инициалы

Начальник отдела по вопросам
государственной службы
и специальной работы

Е.В. Блисковка

Приложение 3
к положению о Благодарности
департамента по архитектуре
и градостроительству
Краснодарского края

ЭСКИЗ
Благодарности департамента по архитектуре и градостроительству
Краснодарского края



Начальник отдела по вопросам
государственной службы
и специальной работы

Е.В. Блисковка