

**ДЕПАРТАМЕНТ
АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

01.12.2022

№ 45-01-04/1190

г. Воронеж

**О поощрениях департамента архитектуры и градостроительства
Воронежской области**

В соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 21 Закона Воронежской области от 30.05.2005 № 29-ОЗ «О государственной гражданской службе Воронежской области», статьей 16 Закона Воронежской области от 07.07.2006 № 70-ОЗ «О наградах Воронежской области», постановлением правительства Воронежской области от 31.12.2014 № 1240 «Об утверждении Положения о департаменте архитектуры и градостроительства Воронежской области», в целях поощрения государственных гражданских служащих департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области, муниципальных служащих органов местного самоуправления, курирующих вопросы архитектуры и градостроительства, деятелей архитектуры, градостроительства, а также коллективов организаций и ведомств, внесших значительный вклад в развитие архитектуры и градостроительства на территории Воронежской области,

п р и к а з ы в а ю:

1. Учредить:

1.1. Почетную грамоту департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области;

1.2. Благодарность руководителя департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области.

2. Утвердить:

2.1. Положение о Почетной грамоте департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2.2. Положение о Благодарности руководителя департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить:

3.1. Описание Почетной грамоты департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области (далее – Почетная грамота), согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

3.2. Описание Благодарности руководителя департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области (далее – Благодарность), согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

4. Организационно-правовому отделу департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области:

4.1. Осуществлять работу по рассмотрению наградных материалов, подготовке и оформлению приказов о награждении Почетной грамотой, Благодарностью.

4.2. Производить заказ на изготовление бланков Почетной грамоты, Благодарности в соответствии с действующим законодательством.

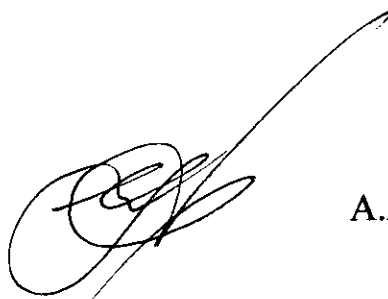
4.3. Производить оплату расходов, связанных с изготовлением бланков Почетной грамоты, Благодарности за счет средств областного бюджета,

предусмотренных на содержание департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области.

5. Признать утратившим силу приказ управления архитектуры и градостроительства Воронежской области от 15.12.2015 № 45-01-06/84 «О Почетной грамоте управления архитектуры и градостроительства Воронежской области».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента
архитектуры и градостроительства
Воронежской области

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'Е' followed by a long, sweeping horizontal stroke that extends to the right.

А.А. Еренков

Приложение № 1
к приказу департамента
архитектуры и градостроительства
Воронежской области
от 01.12.2022 № 45-01-04/1190

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области

1. Почетная грамота департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области (далее – Почетная грамота, департамент) является формой поощрения и морального стимулирования граждан и организаций за значимый вклад в развитие архитектуры и градостроительства Воронежской области, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, успехи в научной и иной общественно полезной деятельности в области архитектуры и градостроительства Воронежской области.

2. Почетной грамотой награждаются:

1) государственные гражданские служащие департамента, имеющие стаж государственной гражданской службы в департаменте не менее одного года, за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу, выполнение заданий особой важности и сложности, в связи с профессиональными праздниками, юбилейными датами и (или) при подведении итогов работы за год;

2) муниципальные служащие органов местного самоуправления, имеющие стаж муниципальной службы в органе местного самоуправления не менее одного года, курирующие вопросы архитектуры и градостроительства;

3) высококвалифицированные специалисты государственных и муниципальных организаций и учреждений, научных, проектных и учебных заведений градостроительного и архитектурного профиля, имеющие стаж трудовой деятельности в указанных организациях не менее одного года, а

также другие лица, коллективы организаций и ведомств, внесшие значительный вклад в развитие архитектуры и градостроительства на территории Воронежской области.

3. Представление о награждении Почетной грамотой вносится на рассмотрение руководителя департамента заместителями руководителя департамента, руководителями подведомственных департаменту учреждений, органами местного самоуправления муниципальных образований Воронежской области, либо руководителями организаций градостроительного и архитектурного профиля независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

4. К представлению о награждении Почетной грамотой отдельных лиц прилагаются следующие документы:

- письмо-ходатайство руководителя органа местного самоуправления муниципального образования или письмо организации, подписанное ее руководителем;
- характеристика творческой, производственной, научной деятельности или других заслуг лица, представляемого к награждению.

5. К представлению о награждении Почетной грамотой коллектива организации прилагается справка организации о социально-экономических, научных и иных достижениях данного коллектива, подписанная руководителем организации.

6. Должностные лица организаций, внесших ходатайство о поощрении Почетной грамотой, несут персональную ответственности за полноту и достоверность сведений, изложенных в ходатайстве и характеристике (справке).

7. Представление о награждении Почетной грамотой отдельных лиц и коллективов организаций в связи с юбилейными датами представляются не менее чем за 15 рабочих дней до юбилея.

Юбилейными датами являются:

а) для коллективов организаций – 10 лет, 20 лет, 25 лет, 50 лет, 75 лет, 100 лет и далее каждые 10 последующих лет со дня образования (основания) организации;

б) для физических лиц - 25 лет, 30 лет, 40 лет, 50 лет и далее каждые 5 последующих лет профессиональной деятельности, 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет и далее каждые последующие 5 лет по возрасту.

8. Решение о награждении Почетной грамотой принимается руководителем департамента с учетом конкретных заслуг представляемого к награждению лица (коллектива организации) за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения.

Основаниями для отказа в награждении Почетной грамотой являются:

- представление неполного комплекта необходимых документов для награждения Почетной грамотой;
- несоблюдение сроков внесения представления;
- неуказание в характеристике (справке) конкретных заслуг представляемого к награждению лица (коллектива организации);
- представление к награждению с нарушениями пункта 12 настоящего Положения.

В случае отказа в награждении Почетной грамотой организационно-правовой отдел департамента уведомляет заявителей о принятом решении в письменном виде в течение 14 дней со дня поступления представления в департамент.

9. Решение о награждении Почетной грамотой департамента государственного гражданского служащего департамента принимается представителем нанимателя на основании письменного предложения руководителя департамента или лица, его замещающего, с приложением характеристики представляемого к награждению лица с указанием его заслуг и достижений и оформляется приказом департамента.

Решение о награждении Почетной грамотой департамента работника департамента, замещающего должность, не являющуюся должностью

государственной гражданской службы Воронежской области, принимается представителем работодателя, определенным правовым актом правительства Воронежской области, на основании письменного предложения руководителя департамента или лица, его замещающего, с приложением характеристики представляемого к награждению лица с указанием его заслуг и достижений и оформляется приказом департамента.

Копия приказа о награждении Почетной грамотой департамента гражданского служащего департамента или работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Воронежской области, подлежит приобщению к личному делу гражданского служащего или работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Воронежской области.

10. Текст приказа департамента о награждении Почетной грамотой вносится в бланк «Почетная грамота» установленной формы, который подписывается руководителем департамента. Подпись руководителя департамента скрепляется гербовой печатью департамента.

Оформление бланка «Почетная грамота», учет и хранение бланков, учет награжденных Почетной грамотой осуществляет организационно-правовой отдел департамента.

11. Лицо, награжденное Почетной грамотой, может быть премировано за счет средств организации, представившей сотрудника к награждению.

В случае выплаты поощрения гражданскому служащему департамента или работнику департамента, замещающему должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Воронежской области, в связи с награждением Почетной грамотой департамента управление государственной службы и кадров правительства Воронежской области осуществляет подготовку проекта приказа департамента на основании представленного приказа департамента о награждении гражданского служащего департамента или работника департамента, замещающего

должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Воронежской области. Выплаты единовременного денежного поощрения производятся в пределах установленного департаменту фонда оплаты труда.

12. Лица, награжденные Почетной грамотой департамента, могут быть представлены к очередному награждению Почетной грамотой департамента не ранее чем через три года после последнего награждения.

13. При утрате Почетной грамоты ее дубликат не выдается.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарности руководителя департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области

1. Благодарность руководителя департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области (далее – Благодарность, департамент) является формой поощрения и морального стимулирования граждан и организаций (ведомств) за значимый вклад в развитие архитектуры и градостроительства Воронежской области, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, успехи в научной и иной общественно полезной деятельности в области архитектуры и градостроительства Воронежской области.

2. Благодарность объявляется:

1) государственным гражданским служащим департамента за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу, выполнение заданий особой важности и сложности, в связи с профессиональными праздниками, юбилейными датами и (или) при подведении итогов работы за год;

2) муниципальные служащие органов местного самоуправления, курирующие вопросы архитектуры и градостроительства;

3) высококвалифицированные специалисты государственных и муниципальных организаций и учреждений, научных, проектных и учебных заведений градостроительного и архитектурного профиля, имеющие стаж трудовой деятельности в указанных организациях, а также другие лица, коллективы организаций и ведомств, внесшие значительный вклад в развитие архитектуры и градостроительства на территории Воронежской области.

3. Представление об объявлении Благодарности вносится на рассмотрение руководителя департамента заместителями руководителя департамента, главой муниципального образования Воронежской области, либо руководителями организаций градостроительного и архитектурного профиля независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

4. К представлению об объявлении Благодарности отдельных лиц прилагаются следующие документы:

- письмо-ходатайство руководителя органа местного самоуправления муниципального образования или письмо организации, подписанное ее руководителем;

- характеристика творческой, производственной, научной деятельности или других заслуг лица, представляемого к награждению.

5. К представлению об объявлении Благодарности коллектива организации прилагается справка организации о социально-экономических, научных и иных достижениях данного коллектива, подписанная руководителем организации.

6. Должностные лица организаций, внесших ходатайство о поощрении Благодарностью, несут персональную ответственности за полноту и достоверность сведений, изложенных в ходатайстве и характеристике (справке).

7. Представление об объявлении Благодарности отдельных лиц и коллективов организаций в связи с юбилейными датами представляются не менее чем за 15 рабочих дней до юбилея.

Юбилейными датами являются:

- а) для коллективов организаций – 10 лет, 20 лет, 25 лет, 50 лет, 75 лет, 100 лет и далее каждые 10 последующих лет со дня образования (основания) организации;

б) для физических лиц - 25 лет, 30 лет, 40 лет, 50 лет и далее каждые 5 последующих лет профессиональной деятельности, 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет и далее каждые последующие 5 лет по возрасту.

8. Решение об объявлении Благодарности принимается руководителем департамента с учетом конкретных заслуг представляемого к награждению лица (коллектива организации) за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения.

Основаниями для отказа в награждении Благодарностью являются:

- представление неполного комплекта необходимых документов для награждения Благодарностью;
- несоблюдение сроков внесения представления;
- неуказание в характеристике (справке) конкретных заслуг представляемого к награждению лица (коллектива организации);
- представление к награждению с нарушениями пункта 12 настоящего Положения.

В случае отказа в награждении Благодарностью организационно-правовой отдел департамента уведомляет заявителей о принятом решении в письменном виде в течение 14 дней со дня поступления представления в департамент.

9. Решение об объявлении Благодарности государственному гражданскому служащему департамента принимается представителем нанимателя на основании письменного предложения руководителя департамента или лица, его замещающего, с приложением характеристики представляемого к награждению лица с указанием его заслуг и достижений и оформляется приказом департамента.

Решение об объявлении Благодарности работнику департамента, замещающему должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Воронежской области, принимается представителем работодателя, определенным правовым актом правительства Воронежской области, на основании письменного предложения руководителя

департамента или лица, его замещающего, с приложением характеристики представляемого к награждению лица с указанием его заслуг и достижений и оформляется приказом департамента.

Копия приказа об объявлении Благодарности гражданскому служащему департамента или работнику, замещающему должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Воронежской области, подлежит приобщению к личному делу гражданского служащего или работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Воронежской области.

10. Текст приказа департамента о награждении Благодарностью вносится в бланк «Благодарность» установленной формы, который подписывается руководителем департамента. Подпись руководителя департамента скрепляется гербовой печатью департамента.

Оформление бланка «Благодарность», учет и хранение бланков, учет награжденных Благодарностью осуществляет организационно-правовой отдел департамента.

11. Лицо, награжденное Благодарностью, может быть премировано за счет средств организации (ведомства), представившей сотрудника к награждению.

В случае выплаты поощрения гражданскому служащему департамента или работнику департамента, замещающему должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Воронежской области, в связи с награждением Благодарностью управление государственной службы и кадров правительства Воронежской области осуществляет подготовку проекта приказа департамента на основании представленного приказа департамента о награждении гражданского служащего департамента или работника департамента, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Воронежской области. Выплаты единовременного денежного поощрения производятся в пределах установленного департаменту фонда оплаты труда.

12. Лица, награжденные Благодарностью руководителя департамента, могут быть представлены к очередному награждению Благодарностью руководителя департамента не ранее чем через год после последнего награждения.

13. При утрате Благодарности ее дубликат не выдается.

Приложение № 3
к приказу департамента
архитектуры и градостроительства
Воронежской области
от 01.12.2022 № 45-01-04/1190

ОПИСАНИЕ

**Почетной грамоты департамента архитектуры и градостроительства
Воронежской области**

Бланк Почетной грамоты департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области (далее – Бланк) представляет собой глянцевый лист формата А4 белого цвета.

На лицевой стороне Бланка помещена рамка, образуемая двумя линиями золотистого цвета с виньетками по углам. Расстояние до первой линии от боковых краев вкладыша – 10 мм, от верхнего и нижнего краев вкладыша – 16 мм. Ширина линий – 1,5 мм, расстояние между ними – 4 мм. На поверхность Бланка внутри рамки нанесена защитная сетка голубого цвета. Под верхней стороной рамки изображен золотистой краской герб Воронежской области размером 38 х 40 мм. Ниже герба на расстоянии 8 мм помещены слова «Почетная грамота», напечатанные буквами красного цвета высотой 12 мм в две строки. Расстояние между строками – 6 мм. Ниже слов «Почетная грамота» на расстоянии 12 мм помещены слова «Департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области», напечатанные буквами черного цвета высотой 5 и 3 мм в две строки. Расстояние между строками – 3 мм. Обратная сторона Бланка – белого цвета без изображений и надписей.

ОПИСАНИЕ

Благодарности руководителя департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области

Бланк Благодарности руководителя департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области (далее – Бланк) представляет собой глянцевый лист формата А4 белого цвета.

На лицевой стороне Бланка помещена рамка, образуемая двумя линиями золотистого цвета с виньетками по углам. Расстояние до первой линии от боковых краев вкладыша – 10 мм, от верхнего и нижнего краев вкладыша – 16 мм. Ширина линий – 1,5 мм, расстояние между ними – 4 мм. На поверхность Бланка внутри рамки нанесена защитная сетка голубого цвета. Под верхней стороной рамки изображен золотистой краской герб Воронежской области размером 38 х 40 мм. Ниже герба на расстоянии 8 мм помещены слова «Благодарность», напечатанные буквами красного цвета высотой 12 мм. Расстояние между строками – 6 мм. Ниже слов «Благодарность» на расстоянии 12 мм помещены слова «руководителя департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области», напечатанные буквами черного цвета высотой 5 и 3 мм в две строки. Расстояние между строками – 3 мм. Обратная сторона Бланка – белого цвета без изображений и надписей.