

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Алтайского края
от «15» 03 2019 № 118

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) государственные гражданские служащие, иные работники Министерства, работники подведомственных Министерству краевых государственных унитарных предприятий и учреждений, органов местного самоуправления, иных организаций, а также трудовые коллективы сторонних предприятий (организаций):

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 высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд;

в связи с праздничными, юбилейными и памятными датами.

3. Право направлять ходатайства о награждении Почетной грамотой, о поощрении Благодарственным письмом имеют руководители структурных подразделений Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, руководители органов исполнительной власти Алтайского края, главы

муниципальных районов, городских округов, руководители подведомственных Министерству краевых государственных унитарных предприятий и учреждений строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края, а также государственные гражданские служащие Министерства, замещающие должности категории «руководители», курирующие указанные отрасли.

4. Кандидаты на награждение Почетной грамотой, за исключением трудовых коллективов сторонних 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.

Кандидаты на поощрение Благодарственным письмом 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 сторонних 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 сторонних 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. Ходатайство о награждении Почетной грамотой или о поощрении Благодарственным письмом направляется на имя министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края.

К ходатайству о награждении Почетной грамотой, о поощрении Благодарственным письмом, кроме трудовых коллективов сторонних предприятий (организаций), представляются следующие документы:

представление с указанием профессиональных заслуг кандидата на награждение или поощрение (приложение 1);

письменное согласие кандидата на обработку персональных данных, содержащихся в представлении к награждению или поощрению (приложение 2).

7. Для награждения трудовых коллективов сторонних предприятий (организаций) Почетной грамотой или поощрения Благодарственным письмом на имя министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края представляются следующие документы:

ходатайство главы муниципального района, городского округа о

награждении Почетной грамотой либо о поощрении Благодарственным письмом;

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

8. Документы о награждении Почетной грамотой, о поощрении Благодарственным письмом рассматриваются в Министерстве в срок не более 30 дней с даты представления ходатайства и установленных документов.

9. Награжденные Почетной грамотой, поощренные Благодарственным письмом, могут представляться к награждению (поощрению) той же наградой (поощрением) повторно не ранее, чем через 3 года после предыдущего награждения (поощрения).

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.

10. Основаниями для отказа в награждении Почетной грамотой, поощрении Благодарственным письмом представленных кандидатов являются:

несоответствие кандидата требованиям, указанным в пункте 4 настоящего Положения, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением;

отсутствие одного из документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения;

повторное представление к награждению ранее срока, указанного в абзаце 1 пункте 9 настоящего Положения, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

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

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

отсутствие одного из документов, указанных в пункте 7 настоящего Положения.

11. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 10 настоящего Положения награждение (поощрение) оформляется приказами Министерства, которые подписывает министр строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края, либо лицо, его замещающее, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

В случае принятия решения об отказе в награждении Почетной

грамотой, поощрении Благодарственным письмом в течение 5 дней со дня принятия указанного решения документы для награждения, поощрения возвращаются лицу, направившему ходатайство, с указанием принятого решения и основания его принятия.

12. Сотрудникам Министерства, награжденным Почетной грамотой, поощренным Благодарственным письмом, выплачивается единовременное поощрение в пределах фонда оплаты труда согласно Положению, утвержденному приказом Министерства.

13. 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 строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края, его заместителями или, по поручению министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края, руководителями структурных подразделений Министерства, а также, от имени Министерства – должностными лицами органов местного самоуправления, руководителями предприятий (организаций), в которых работает награжденное лицо.

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

15. Запись о награждении (поощрении) вносится в трудовую книжку и личное дело награжденного, являющегося государственным гражданским служащим, иным работником Министерства.

16. В случае утраты Почетной грамоты, Благодарственного письма заявителю выдается архивная справка, подтверждающая факт его награждения (поощрения). 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 x 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 Почетную грамоту, 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
от «__» _____ 2019 № _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

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

Фамилия, имя, отчество _____

Место работы, должность _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Образование _____

(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)

Стаж работы: общий _____, в том числе в отрасли _____

Информация о поощрениях и наградах _____

(дата, номер приказа, (иного документа) о поощрении, награждении)

Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных заведениях, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием организации	Местонахождение организации
поступления	ухода		

Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

Кандидатура рекомендована: _____
(наименование должности, органа, организации)

Руководитель: _____
(инициалы, фамилия)

(подпись)

М.П. «__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу Министерства
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Алтайского края
от « » 2019 № _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество)
проживающий (ая) по адресу: _____
_____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
_____.

даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, адрес, паспортные данные и другие персональные данные) в объеме, содержащемся в представляемых документах, необходимых для подготовки наградных документов для представления к награждению наградой

_____ (вид награды 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)