



**ДЕПАРТАМЕНТ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ
ПОЛИТИКИ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

23.06.2017 № 268
Великий Новгород

**Об утверждении Положения о
Почетной грамоте департамента
архитектуры и градостроительной
политики Новгородской области**

В целях поощрения граждан и организаций, деятельность которых направлена на развитие архитектуры и градостроительства, а также иных лиц, внесших вклад в их развитие, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Почётной грамоте департамента архитектуры и градостроительной политики Новгородской области.

2. Признать утратившим силу приказы департамента архитектуры и градостроительной политики Новгородской области:

от 15.10.2014 № 326 «Об утверждении Положения о Почётной грамоте департамента архитектуры и градостроительной политики Новгородской области»,

от 25.01.2016 № 11 «О внесении изменений в Положение о Почетной грамоте департамента архитектуры и градостроительной политики Новгородской области».

**Заместитель
руководителя департамента**

А.В. Пятлина

Утверждено
приказом департамента архитектуры
и градостроительной политики
Новгородской области
от 23.06.2017 № 268

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте департамента архитектуры и градостроительной политики Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Почетная грамота департамента архитектуры и градостроительной политики Новгородской области (далее Почетная грамота) является наградой департамента архитектуры и градостроительной политики Новгородской области (далее департамент).

1.2. Почётная грамота учреждена в целях поощрения граждан и организаций, деятельность которых направлена на развитие архитектуры и градостроительства, а также иных лиц, внесших вклад в их развитие.

1.3. Почетной грамотой награждаются организации, расположенные на территории Российской Федерации, граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее граждане) за:

выдающиеся заслуги и высокие достижения в развитии архитектуры и градостроительства на территории области;

разработку градостроительной и проектной документации, имеющей важное региональное или общероссийское значение;

заслуги в области подготовки кадровых специалистов градостроительного и архитектурного профиля;

заслуги и высокие достижения в профессиональной и трудовой деятельности, за эффективный и добросовестный труд.

1.4. Почетной грамотой награждаются организации в связи с юбилейными датами. Юбилейными датами считаются - 10 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания.

2. Условия представления к награждению

Почётной грамотой

2.1. Представление к награждению Почетной грамотой производится при наличии у гражданина, представляемого к награждению стажа осуществления трудовой (служебной) деятельности не менее 1 года по последнему месту работы (службы).

2.2 Награждение Почётной грамотой осуществляется не более 2 раз, повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги и достижения производится не ранее, чем через 5 лет после предыдущего награждения в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок представления к награждению Почётной грамотой

3.1. Ходатайства о награждении Почётной грамотой (далее ходатайства) возбуждаются в коллективах организаций, Главами муниципальных районов (городского округа) области, руководителями государственных учреждений, подведомственных департаменту (далее инициаторы награждения).

Ходатайство оформляется инициатором награждения согласно приложению № 1 к настоящему Положению и направляется в адрес руководителя департамента.

3.2. К ходатайству прилагаются следующие документы:

3.2.1. Характеристика, отражающая согласно пункту 1.3 настоящего Положения конкретные заслуги и достижения гражданина, представляемого к награждению, выданная инициатором награждения;

В случае награждения организации представляется информационная справка, отражающая конкретные заслуги и достижения в отраслях (сферах), перечисленных в пункте 1.3. настоящего Положения, выданная инициатором награждения;

3.2.2. Выписка из трудовой книжки, отражающая стаж трудовой (служебной) деятельности по последнему месту работы (службы) гражданина, представляемого к награждению.

3.2.3. Согласие гражданина, представляемого к награждению, на обработку его персональных данных, оформленное по образцу согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.3. При представлении к награждению нескольких кандидатур ходатайство оформляется списком.

3.4. Документы представляются в департамент за месяц до предполагаемой даты награждения.

3.5. Департамент в течение 15 календарных дней со дня поступления документов, осуществляет проверку соответствия документов перечню, указанному в подпункте 3.2 и соблюдения требований подпунктов 1.3, 1.4., 2.1 и 2.2 настоящего Положения.

3.6. В случае если инициатором награждения является руководитель департамента, подготовка документов, указанных в подпункте 3.2

настоящего Положения осуществляется отделом территориального планирования и кадрового обеспечения департамента.

3.7. В случае несоответствия документов, перечню указанному в подпункте 3.2 настоящего Положения, и (или) несоблюдения подпунктов 1.3, 1.4., 2.1 и 2.2 настоящего Положения, департамент в течение 15 календарных дней со дня поступления документов возвращает их с письменным уведомлением инициатору награждения.

4. Порядок награждения Почётной грамотой

4.1. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется приказом департамента.

4.2 Почетная грамота оформляется в соответствии с образцом согласно приложению № 3 к настоящему Положению в течение 3 рабочих дней после подписания соответствующего приказа.

4.3. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке руководителем департамента или уполномоченным им лицом в течение 15 календарных дней со дня подписания приказа.

4.4 Оформление бланков Почетной грамоты, учет и регистрация лиц, награжденных Почетной грамотой, осуществляется отделом территориального планирования и кадрового обеспечения департамента.

4.5. В трудовую книжку по месту работы вносится запись с указанием даты и номера приказа департамента о награждении. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут быть премированы организациями, в которых они работают. Организациям, награжденным Почетной грамотой, денежное вознаграждение не выплачивается.

Приложение № 1
к Положению о Почётной грамоте
департамента архитектуры и
градостроительной политики
Новгородской области

(руководителю департамента
архитектуры и градостроительной
политики Новгородской области)

ХОДАТАЙСТВО

о награждении Почётной грамотой департамента архитектуры и
градостроительной политики Новгородской области *

Прошу поддержать ходатайство о награждении Почётной грамотой
департамента архитектуры и градостроительной политики Новгородской
области

(ФИО гражданина, представляемого к награждению, место работы (службы), занимаемая
должность, полное наименование организации, учреждения, органа местного самоуправления)

за

(указываются заслуги и достижения в отраслях (сферах), перечисленные в пункте 1.3 Положения о
Почётной грамоте департамента архитектуры и градостроительной политики Новгородской
области)

Приложение: документы, указанные в подпункте 3.2 Положения о Почётной грамоте
департамента архитектуры и градостроительной политики Новгородской
области.

(руководитель организации, государственного
учреждения, подведомственного департа-
менту, Глава муниципального района
(городского округа) области

И.О. Фамилия
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

М.П. (при наличии)

* – ходатайства оформляются на официальных бланках соответствующих юридических лиц.

Приложение № 2
к Положению о Почётной грамоте
департамента архитектуры и
градостроительной политики
Новгородской области

ОБРАЗЕЦ
согласия на обработку персональных данных

" ____ " _____ 20__ года

Я, _____,
(ФИО)

_____ серия _____ N _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие департаменту архитектуры и градостроительной политики Новгородской области расположенному по адресу: ул. Большая Конюшенная, д. 5а, Великий Новгород, 173001, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом 3.2 Положения о Почетной грамоте департамента архитектуры и градостроительной политики Новгородской области (далее - Положение), и с награждением Почетной грамотой департамента архитектуры и градостроительной политики Новгородской области, и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с пунктом 3.2 Положения.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 - ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом 3.2 Положения, и с награждением Почетной грамотой департамента архитектуры и градостроительной политики Новгородской области, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует с даты подписания до достижения цели обработки. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку персональных данных.

_____ (ФИО)

_____ (подпись лица, давшего согласие)