



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, ГОСЭКСПЕРТИЗЫ И
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 27.04.2026г. № 76
г. Курган

Об утверждении Положения о Почетной грамоте Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области и Положения о Приветственном адресе от имени Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области

В целях совершенствования наградной деятельности в Департаменте строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области и обеспечения объективного подхода к поощрению работников строительной, жилищно-коммунальной, дорожной и газовой отраслей, порядка оформления и выдачи Почетной грамоты и Приветственного адреса от имени Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о Приветственном адресе от имени Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Приказ от 17.02.2022 года № 313 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области и Положения о Приветственном адресе от имени Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области» признать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности Директора
Департамента строительства,
госэкспертизы и жилищно-коммунального
хозяйства Курганской области

С.Н. Цуканов

**Положение о Почетной грамоте Департамента строительства,
госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области**

1. Почетная грамота Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области (Далее - Почетная грамота Департамента) является формой поощрения граждан, организаций и коллективов организаций, независимо от их организационно-правовой формы (далее Организация), за многолетний добросовестный труд и личные трудовые достижения, профессиональное мастерство, заслуги, достижения и значительный вклад в развитие строительной, дорожной, газовой отраслей и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области.

2. Почетной Грамотой Департамента награждаются:

2.1. Сотрудники Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунальном хозяйстве Курганской области (далее Департамент) имеющие стаж работы в соответствующей отрасли не менее 5 лет, в том числе в занимаемой должности не менее 1 года.

2.2. Граждане занятые в строительной, дорожной, газовой отраслях и жилищно-коммунальном хозяйстве Курганской области, имеющие стаж работы в соответствующей отрасли не менее 5 лет, в том числе занимаемой должности не менее 1 года.

2.3. Организации, коллектив Организации, осуществляющие деятельность в строительной, дорожной, газовой отраслях и жилищно-коммунальном хозяйстве Курганской области, имеющие стаж работы в соответствующей отрасли не менее 5 лет.

3. Порядок подачи ходатайства о награждении Почетной грамотой Департамента (далее Ходатайство):

3.1. В отношении сотрудника Департамента Ходатайство представляется на имя директора Департамента по инициативе руководителя структурного подразделения, в котором работает сотрудник представляемый к награждению, с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности, с указанием конкретных заслуг, достижений и успехов в трудовой деятельности с приложением согласия на обработку персональных данных.

3.2. В отношении работника Организации Ходатайство направляется в Департамент по инициативе руководителя Организации в которой работает представляемый к награждению кандидат, с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности кандидата, сведений о численности штата Организации с приложением следующих документов:

- представление, составленное руководителем Организации, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

- согласие на обработку персональных данных.

Предложение о награждении Почетной грамотой вносится при численности штата:

- до 100 человек - не более чем на 2-х работников в течение года, а в связи с юбилеем организации - не более чем на 3-х .

- до 200 человек - не более чем на 4-х работников в течение года, а в связи с юбилеем Организации - не более чем на 5-х работников.

- до 400 человек - не более чем на 6-х работников в течение года, а в связи с юбилеем Организации - не более чем на 7-х работников.

- более 400 человек - не более чем на 9-х работников в течение года, а в связи с юбилеем Организации - не более чем на 10-х работников.

При основании к награждению с учетом юбилейной даты Организации необходимо предоставить сведения о дате образования Организации.

В отношении гражданина, не являющегося работником Организации, занятого в строительной, дорожной, газовой отраслях и жилищно-коммунальном хозяйстве Курганской области, предложение о награждении Почетной грамотой вносится руководителем Организации, органами государственной власти Курганской области, органами местного самоуправления Муниципальных образований Курганской области, по месту его профессиональной деятельности, согласованное с курирующим соответствующее направление деятельности руководителем управления Департамента - не более чем на 3-х человек в течение 1 года.

3.3. В отношении Организации либо коллектива Организации ходатайство направляется в Департамент по инициативе руководителя Организации, органом государственной власти Курганской области, органом местного самоуправления Муниципальных образований Курганской области, по месту профессиональной деятельности Организации или коллектива Организации, согласованное с курирующим соответствующее направление деятельности руководителем управления Департамента, с указанием полного наименования, штатной численности Организации, фамилии, имени, отчества руководителя и с приложением следующих документов:

- представление, составленное руководителем Организации, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

- копии учредительных документов Организации.

4. Награждение Почетной грамотой может осуществляться в следующих случаях:

- государственные праздники и памятные даты,

- профессиональные праздники,

- юбилейные даты Организации - каждые последующие 5 лет со дня основания,

- юбилейные даты в трудовой деятельности гражданина - 10 лет и далее каждые последующие 5 лет непрерывного стажа работы.

Директор департамента вправе по собственной инициативе принять решение о награждении Почетной грамотой Департамента за личные высокие производственные достижения, выдающиеся заслуги, в том числе в реализации профильных программ, проектов, конкурсов, и за иной значительный профессиональный вклад в развитие строительной, дорожной, газовой отраслей и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области, без учета соблюдения требований, установленных пунктами 2-7,11 настоящего Положения, с предоставлением согласия на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Документы указанные в пунктах 3.1, 3.2, 3.3 не позднее 30 календарных дней до предполагаемой даты вручения, направляются в Департамент для рассмотрения на соответствие требованиям данного Положения Комиссией при Департаменте по рассмотрению документов для награждения (далее Комиссия) и принятия решения о целесообразности или нецелесообразности награждения Почетной грамотой Департамента.

6. Несвоевременное либо неполное предоставление документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2, 3.3, документы оформленные с нарушением требований настоящего Положения, предоставление недостоверной или недостаточной информации,

отсутствие у представляемого к вручению Почетной грамоты Департамента заслуг указанных в пункте 1 настоящего Положения, несоответствие кандидата требованиям, установленным настоящим Положением являются основанием для оставления ходатайства без удовлетворения.

7. При соответствии представленных документов требованиям настоящего Положения заключение Комиссии в течение 3х дней со дня принятия решения направляется на рассмотрение директору Департамента.

8. В случае принятия директором Департамента решения о награждении Почетной грамотой Департамента, отдел документационного обеспечения Департамента в течение 3х дней осуществляет подготовку проекта приказа о поощрении Почетной грамотой Департамента и оформляет Почетную грамоту Департамента.

9. Почетная грамота Департамента оформляется на бланке утвержденного образца, подписывается директором Департамента и заверяется печатью Департамента.

10. Вручение Почетной грамоты Департамента осуществляется в торжественной обстановке директором Департамента или иными лицами по его поручению.

11. Повторное награждение Почетной грамотой Департамента производится не ранее чем через 3 года после предыдущего.

к Положению о Почетной грамоте Департамента
строительства, госэкспертизы и жилищно-
коммунального хозяйства Курганской области

Директору Департамента строительства,
госэкспертизы и жилищно-коммунального
хозяйства Курганской области

Фамилия, имя, отчество

Представление
о награждении Почетной грамотой Департамента строительства , госэкспертизы и жилищно-
коммунального хозяйства Курганской области

Фамилия, имя , отчество

Место работы: _____
полное наименование организации, коллектива организации

Штатная численность организации: _____

Занимаемая должность: _____
наименование должности, дата назначения

Дата рождения: _____

Образование: _____

Наличие наград (поощрений), год награждения _____

Общий стаж работы: _____

Стаж работы в отрасли: _____

Сведения о трудовой деятельности:

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации
поступления	ухода		

Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к поощрению

Предлагаемая дата и место вручения Почетной грамоты _____

Руководитель органа государственной власти
Курганской области (органа местного
самоуправления Муниципального образования
Курганской области, Организации

«___» _____ 20__ г.

Подпись МП

Согласовано

Руководитель управления _____
Департамента строительства , госэкспертизы и
жилищно-коммунального хозяйства
Курганской области

Подпись

Приложение № 2
к Положению
о Почетной грамоте Департамента
строительства, госэкспертизы и жилищно-
коммунального хозяйства Курганской области

Директору Департамента строительства,
госэкспертизы и жилищно-коммунального
хозяйства Курганской области

Фамилия, имя, отчество

Представление

о награждении Почетной грамотой Департамента строительства, госэкспертизы и
жилищно-коммунального хозяйства Курганской области

полное наименование организации (коллектива организации), фамилия, имя, отчество руководителя, должность

Дата образования : _____
Общий период деятельности организации (коллектива организации) : _____
Штатная численность организации (коллектива организации) : _____
Наличие наград (поощрений), год награждения _____
Сведения о деятельности организации (коллектива организации) отражающие характер и
степень заслуг: _____

Предлагаемая дата и место вручения Почетной грамоты
Департамента _____
—

Руководитель,
органа государственной власти
Курганской области (органа местного
самоуправления Муниципального образования
Курганской области, Организации _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано

Руководитель управления _____
Департамента строительства, госэкспертизы и
жилищно-коммунального хозяйства
Курганской области _____

Приложение № 2
к Приказу Департамента
строительства, госэкспертизы и жилищно-
коммунального хозяйства Курганской
области от « » 2026г. №
«Об утверждении Положения о Почетной грамоте
Департамента строительства, госэкспертизы
и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области
и о Приветственном адресе от имени
Департамента строительства, госэкспертизы
и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области

Положение о Приветственном адресе от имени Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области

1. Приветственный адрес от имени Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области (Далее - Приветственный адрес) вручается гражданам, организациям и коллективам организаций, независимо от их организационно-правовой формы (далее Организация), за активную и результативно профессиональную трудовую деятельность, заслужившим широкую известность благодаря вкладу в развитие строительной, дорожной, газовой отраслей и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области, имеющие стаж работы в соответствующей отрасли не менее 1 года, в связи со следующими событиями:

- государственные праздники и памятные даты,
- профессиональные праздники,
- юбилейные даты организации - каждые последующие 5 лет со дня основания юридического лица,
- юбилейные даты в трудовой деятельности физического лица - 10 лет и далее каждые последующие пять лет непрерывного стажа работы.
- юбилейные даты физических лиц - 50 (55 лет - для женщин), - 60 лет, 70 лет, 75 лет и далее каждые 5 лет со дня рождения,
- торжественные события , связанные с награждением государственными наградами.

2. Приветственный адрес не является формой поощрения.

3. Ходатайство о вручении Приветственного адреса инициируется:

- органами государственной власти Курганской области,
- органами местного самоуправления Муниципальных образований Курганской области,
- организациями, независимо от их организационно-правовой формы.

Директор Департамента по собственной инициативе принимает решение о вручении Приветственного адреса.

4. Ходатайство о вручении Приветственного адреса гражданину направляется на имя директора Департамента с указанием фамилии, имени, отчества, места работы и занимаемой должности, даты рождения, представляемого к вручению Приветственного адреса о гражданина, с предоставлением следующих документов:

- характеристики с указанием его производственных, научных, трудовых и иных достижений, в соответствии с пунктом 1 настоящего Положения, сведений о

поощрениях (наградах);

- проект текста Приветственного адреса, в том числе в электронном виде.

5. Ходатайство о вручении Приветственного адреса на Организацию либо на коллектив Организации направляется на имя директора Департамента с указанием полного наименования Организации, фамилии, имени, отчества и должности руководителя с приложением следующих документов:

- сведения о деятельности, достижениях и поощрениях Организации, коллектива Организации в соответствии с пунктом 1 настоящего Положения,
- проект текста Приветственного адреса.

6. Документы указанные в пунктах 4, 5 представляются не позднее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты вручения.

7. Несвоевременное либо неполное предоставление документов, указанных в пунктах 4,5, документы оформленные с нарушением требований настоящего Положения, предоставление недостоверной или недостаточной информации, отсутствие у представляемого к вручению Приветственного адреса заслуг указанных в пункте 1 настоящего Положения, являются основанием для оставления ходатайства без удовлетворения.

8. В случае принятия директором Департамента решения о вручении Приветственного адреса, отдел документационного обеспечения Департамента в течение 3х дней осуществляет оформление Приветственного адреса.

9. Приветственный адрес оформляется на бланке утвержденного образца, подписывается директором Департамента и заверяется печатью Департамента.

10. Вручение Приветственного адреса осуществляется в торжественной обстановке директором Департамента или иными лицами по его поручению.

