



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Белгородская область

## Департамент строительства и транспорта

308005, г. Белгород, пл. Соборная, 4 тел. 32-17-48, факс 33-67-10

### П Р И К А З

«26» октября 2016 г.

№ 17-1/п

#### Об утверждении Положения о благодарственном письме

В рамках реализации проекта «Развитие корпоративной культуры в органах государственной власти Белгородской области» и в целях поощрения работников департамента строительства и транспорта Белгородской области, граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций за высокое профессиональное мастерство, значительный вклад в развитие и совершенствование строительства, градостроительства и архитектуры, транспорта и дорожного комплекса

#### п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о благодарственном письме департамента строительства и транспорта Белгородской области согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ департамента строительства и транспорта Белгородской области от 22 июня 2016 года № 136-пр «Об утверждении Положения о благодарственном письме».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на отдел правового и кадрового обеспечения управления финансово-хозяйственного обеспечения и организационно-правовой работы департамента строительства и транспорта Белгородской области (Шеховцова Н.В.)

Заместитель Губернатора  
Белгородской области

Е.Глаголев

**Приложение к приказу  
департамента строительства и  
транспорта Белгородской области  
от «25» сентября 20 17 года  
№ 518-ор**

**Положение  
о благодарственном письме департамента строительства и  
транспорта Белгородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о благодарственном письме департамента строительства и транспорта Белгородской области разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», служебным распорядком департамента строительства и транспорта Белгородской области и иными локальными нормативными актами департамента строительства и транспорта Белгородской области (далее - Положение).

1.2. Целью разработки настоящего Положения является повышение качества подготовки документов о поощрении благодарственным письмом департамента строительства и транспорта Белгородской области (далее – Благодарственное письмо).

1.3. Благодарственное письмо вводится в целях усиления моральной мотивации работников департамента строительства и транспорта области, в повышении качества выполнения задач и реализации функций, возложенных на департамент строительства и транспорта Белгородской области, поощрения граждан, коллективов учреждений, организаций, внесших значительный вклад в развитие строительства, градостроительства и архитектуры, транспорта и дорожного комплекса, и в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами.

Юбилейными датами учреждений, организаций считаются 10, 20, 30, 40, 50, 100 лет и каждые последующие 50 лет со дня основания. Для граждан: женщины – 55 лет, мужчины – 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

**2. Положение о благодарственном письме департамента  
строительства и транспорта Белгородской области**

2.1. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом могут направлять руководители органов государственной власти, государственных органов области, органов местного самоуправления муниципальных районов

и городских округов, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности (далее - инициаторы).

К поощрению представляются, как правило, лица, имеющие поощрения на уровне руководителя соответствующей организации, соответствующего главы местного самоуправления муниципального района, городского округа.

2.2. Заместитель Губернатора Белгородской области, осуществляющий управление развитием инфраструктуры на территории Белгородской области, вправе лично инициировать награждение Благодарственным письмом.

2.3. При внесении предложений о поощрении Благодарственным письмом инициаторы не менее чем за 15 календарных дней до предполагаемой даты вручения направляют следующие документы:

Для граждан:

- письменное ходатайство на имя заместителя Губернатора Белгородской области на бланке за подписью руководителя органа государственной власти, государственного органа области, органа местного самоуправления муниципального района, городского округа, предприятия, учреждения, организации;

- характеристика с указанием объективной и всесторонней оценки труда лица, представленного к поощрению, заслуг в соответствующей сфере деятельности, личного вклада в развитие организации, отрасли и региона в целом за последние 3 года и истекшие месяцы текущего года, предшествующие дате внесения ходатайства о поощрении, а также сведений об имеющихся поощрениях;

- справка-объективка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Для коллективов:

- справка о вкладе организации в социально-экономическое развитие Белгородской области за последние 3 года и истекшие месяцы текущего года, предшествующие дате внесения ходатайства о поощрении.

При поощрении коллективов организаций в связи с юбилейными датами к ходатайству прилагаются документы, подтверждающие дату образования организации.

2.4. В ходатайстве обязательно должны быть отражены следующие сведения:

- для граждан - фамилия, имя, отчество, точное наименование должности представляемого к награждению, полное наименование организации, в которой он работает;

- для коллективов организаций - полное наименование организации (в соответствии с учредительными документами).

2.5. Поступившие документы к награждению Благодарственным письмом регистрируются в течение 1 рабочего дня. По результатам рассмотрения указанных документов не позднее 10 календарных дней со дня их регистрации издается приказ департамента строительства и транспорта Белгородской области (далее - Департамент) о поощрении Благодарственным письмом, который подписывается заместителем

Губернатора Белгородской области, осуществляющим управление развитием инфраструктуры на территории Белгородской области.

2.6. Несвоевременное или неполное представление документов, указанных в настоящем Положении, является основанием для оставления ходатайства о поощрении без удовлетворения.

2.7. Благодарственное письмо подписывается заместителем Губернатора Белгородской области, осуществляющим управление развитием инфраструктуры на территории Белгородской области.

2.8. Подготовку проектов приказов, оформление бланка Благодарственного письма департамента, учет награжденных осуществляет отдел правового и кадрового обеспечения управления финансово-хозяйственного обеспечения и организационно-правовой работы департамента.

### **3. Порядок вручения благодарственного письма департамента строительства и транспорта Белгородской области**

3.1. Благодарственное письмо вручается заместителем Губернатора Белгородской области, осуществляющим управление развитием инфраструктуры на территории Белгородской области или другим должностным лицом по его поручению в торжественной обстановке либо руководителями органов государственной власти, государственных органов области, органов местного самоуправления муниципального района и городского округа, предприятий, учреждений и организаций.

3.2. Благодарственное письмо и копия приказа Департамента вручается лично лицу, удостоенному поощрения, или представителю организации, коллектив которой удостоенному поощрения; в трудовую книжку по месту работы вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа Департамента.

3.3. Инициаторам рекомендуется, при наличии собственных денежных средств, применять меры материального поощрения лиц, поощренных Благодарственным письмом.

3.4. Ответственность за оформление представленных наградных документов, а также за актуальность и достоверность сведений несет ходатайствующая сторона.

3.5. Дубликат Благодарственного письма не выдается.

### **4. Описание бланка благодарственного письма департамента строительства и транспорта Белгородской области**

Бланк Благодарственного письма департамента строительства и транспорта Белгородской области представляет собой лист бумаги формата А4, обрамленного клиновыми листьями, внутри которого изображена двойная рамка: внешняя - фигурная светло-коричневого цвета с угловыми вставками в виде графических форм, внутренняя - простая золотистого цвета.

Внешние границы двойной рамки отстоят от обреза листа на 20 мм.

Внутри рамки сверху по центру листа помещен цветной герб Белгородской области размером 20 x 20 мм: «В лазоревом (в синем, голубом) поле черный орел с серебряными глазами и золотым клювом, языком и когтями на лежащем на зеленой земле темно-желтым львом с червленым (красным) языком», обрамленного по бокам графическим изображением развевающегося флага Российской Федерации.

Ниже на расстоянии 5 мм располагаются слова черного цвета: "Департамент строительства и транспорта Белгородской области".

Ниже на 10 мм предыдущей строки расположены слова "БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО", напечатанное прописными литерами темно-синего цвета высотой 16 мм.

Внизу рамки по центру помещена эмблема синего цвета Департамента строительства и транспорта Белгородской области размером 15 x 15 мм: «В белом поле синего цвета башенный край и строящиеся объекты голубого цвета».

Заместитель Губернатора  
Белгородской области



Е.Глаголев

Форма

## СПРАВКА-ОБЪЕКТИВКА

**ФИО**

(фамилия, имя, отчество)

Год рождения

Место рождения

Гражданство

Образование

Окончил (когда, что)

Специальность по образованию

Какими иностранными языками владеет

Является ли депутатом

Имеет ли государственные награды  
(какие)

Был ли за границей (когда, где)

## Работа в прошлом

Месяц и год (мм.гг.)		Должность с указанием названия организации (в соответствии с записями в документах о полу- чении образования, воинском билете, трудовой книжке)	Адрес организации (фактический, с указанием субъекта Российской Федерации и муниципального образования)
поступления	ухода		

Руководитель издровой службы

(подпись)

Ф.И.О

М.П.