

**КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА И
КОНТРОЛЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от «19» мая 2015 г.

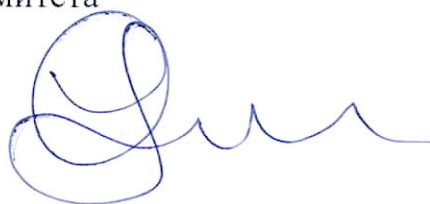
N 17

**О ФОРМАХ ПОощРЕНИЯ КОМИТЕТА ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА И КОНТРОЛЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

В целях поощрения гражданских служащих Ленинградской области, замещающих должности в комитете государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области, приказываю:

1. Создать комиссию комитета государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области по наградной политике и утвердить ее состав согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о комиссии комитета государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области по наградной политике согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить Положение о Почетной грамоте комитета государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области согласно приложению 3 к настоящему приказу.
4. Утвердить описание и образец бланка Почетной грамоты комитета государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области согласно приложениям 4 и 5 к настоящему приказу.
5. Утвердить Положение о Благодарности комитета государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области согласно приложению 6 к настоящему приказу.
6. Утвердить описание и образец бланка Благодарственного письма комитета государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области согласно приложениям 7 и 8 к настоящему приказу.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя комитета государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области С.Л.Робула.

Первый заместитель председателя комитета
государственного
жилищного надзора и контроля
Ленинградской области



С.Л.Робул

УТВЕРЖДЕНО
Приказом комитета
государственного
жилищного надзора и контроля
Ленинградской области
от 19 июля 15г N 17
(приложение 1)

**СОСТАВ
КОМИССИИ КОМИТЕТА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО
НАДЗОРА И КОНТРОЛЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО НАГРАДНОЙ ПОЛИТИКЕ**

Председатель комиссии

Кузьмин Сергей Николаевич

Председатель комитета
государственного жилищного надзора и
контроля Ленинградской области

Заместитель председателя комиссии

Робул Сергей Леонтьевич

Первый заместитель председателя
комитета государственного жилищного
надзора и контроля Ленинградской
области

Члены комиссии

Салмин Кирилл Геннадьевич

Заместитель председателя комитета
государственного жилищного надзора и
контроля Ленинградской области

Ромадов Олег Аршавирович

Заместитель председателя комитета
государственного жилищного надзора и
контроля Ленинградской области

Свирко Кирилл Георгиевич

Начальник северо-восточного
инспекционного отдела комитета
государственного жилищного надзора и
контроля Ленинградской области

Петров Александр Александрович

Начальник юго-западного

инспекционного отдела комитета
государственного жилищного надзора и
контроля Ленинградской области

Шитаков Артур Валерьевич

Начальник отдела нормативно-правового
обеспечения комитета государственного
жилищного надзора и контроля
Ленинградской области

Ответственный секретарь комиссии

Степанова Маргарита Васильевна

Главный специалист сектора
делопроизводства комитета
государственного жилищного надзора и
контроля Ленинградской области

УТВЕРЖДЕНО
приказом
комитета государственного
жилищного надзора и контроля
Ленинградской области
от 19 мая 2015 N 17
(приложение 2)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ КОМИТЕТА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО
НАДЗОРА И КОНТРОЛЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО НАГРАДНОЙ ПОЛИТИКЕ**

1. Общие положения

1.1. Комиссия комитета государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области по наградной политике (далее - Комиссия) создана с целью обеспечения объективного подхода к рассмотрению вопросов о награждении гражданских служащих Ленинградской области, замещающих должности в комитете государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области (далее - служащий Комитета), наградами Губернатора Ленинградской области, наградами Законодательного Собрания Ленинградской области, Почетной грамотой комитета государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области (далее - Почетная грамота Комитета, Комитет), об объявлении Благодарности Комитета.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, положениями о наградах Губернатора Ленинградской области, о наградах Законодательного Собрания Ленинградской области, а также настоящим Положением.

2. Функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает представленные в Комиссию ходатайства о награждении гражданских служащих Комитета наградами Губернатора Ленинградской области, наградами Законодательного Собрания Ленинградской области, Почетной грамотой Комитета, об объявлении Благодарности Комитета;
- принимает решения о награждении Почетной грамотой Комитета;
- принимает решения об объявлении Благодарности Комитета;
- принимает решение о возбуждении ходатайства в отношении служащего Комитета о награждении наградами Губернатора Ленинградской области, наградами Законодательного Собрания Ленинградской области.

- рассматривает предложения, заявления и жалобы, связанные с принятыми Комиссией решениями о награждении наградами Губернатора Ленинградской области, наградами Законодательного Собрания Ленинградской области, Почетной грамотой Комитета, об объявлении Благодарности Комитета.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления ходатайств и документов, необходимых для представления в соответствии с Положениями о соответствующих наградах (далее - наградные материалы).

3.2. Организацию и техническую работу по подготовке работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Подготовка материалов для рассмотрения на заседании Комиссии осуществляется сектором делопроизводства Комитета (далее - сектор делопроизводства) и секретарем Комиссии.

3.3. Работой Комиссии руководит ее председатель, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

3.4. Комиссия правомочна принимать решение, если на заседании присутствует не менее половины ее состава.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.5. Результаты заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

Протокол ведет секретарь Комиссии, в его отсутствие - один из членов Комиссии.

3.6. Оформленные в установленном законодательством порядке наградные материалы вместе с протоколом заседания Комиссии о возможности представления служащих Комитета к награждению передаются в сектор делопроизводства для надлежащего оформления и представления на подпись председателю Комитета в случае необходимости направления в аппарат Губернатора и Правительства Ленинградской области.

3.7. При рассмотрении на заседании Комиссии ходатайства о награждении одного из членов Комиссии или объявлении ему благодарности участие последнего в заседании Комиссии не допускается, о чем производится отметка в протоколе заседания Комиссии.

4. Порядок рассмотрения ходатайств и принятия решений о награждении

4.1. Ходатайства о награждении служащих Комитета представляются непосредственными руководителями служащего.

4.2. При возбуждении ходатайства о награждении наградами Губернатора Ленинградской области, наградами Законодательного Собрания Ленинградской

области, Почетной грамотой Комитета, об объявлении Благодарности Комитета учитываются достижения и характер заслуг представляемого к награждению, его конкретные результаты службы (работы).

4.3. В ходатайствах о награждении наградами Губернатора Ленинградской области, наградами Законодательного Собрания Ленинградской области, Почетной грамотой Комитета, об объявлении Благодарности Комитета указываются заслуги, достижения и успехи, достигнутые в сфере государственного жилищного надзора и контроля.

4.4. Наградные материалы направляются лицом, ходатайствующим о награждении, не позднее чем за сорок дней до предполагаемой даты награждения наградами Губернатора Ленинградской области, наградами Законодательного Собрания Ленинградской области, Почетной грамотой Комитета, объявления Благодарности Комитета.

4.5. Комиссия рассматривает наградные материалы и принимает соответствующее решение в форме протокола.

4.6. На основании решения, указанного в протоколе, принятого Комиссией, сектор делопроизводства в течение пяти дней оформляет:

- ходатайства в порядке, установленном положениями о наградах Губернатора Ленинградской области, о наградах Законодательного Собрания Ленинградской области в случае принятия решения о возбуждении ходатайств в отношении служащих Комитета о награждении наградами Губернатора Ленинградской области, наградами Законодательного Собрания Ленинградской области;

- решение о награждении Почетной грамотой Комитета в форме распоряжения Комитета;

- решение об объявлении Благодарности Комитета в форме распоряжения Комитета.

4.7. Наградные материалы на работников Комитета о награждении наградами Губернатора Ленинградской области, наградами Законодательного Собрания Ленинградской области, Почетной грамотой Комитета, об объявлении Благодарности Комитета, по которым Комиссией принято решение об отказе в награждении, приобщаются к протоколу заседания Комиссии.

4.8. После подписания и издания распоряжения Комитета о награждении Почетной грамотой Комитета текст распоряжения вносится в бланк Почетной грамоты Комитета (далее - бланк).

После подписания и издания распоряжения Комитета об объявлении благодарности Комитета текст распоряжения вносится в бланк Благодарственного письма Комитета (далее - бланк).

4.9. Сектор делопроизводства осуществляет регистрацию лиц, награжденных Почетной грамотой Комитета и сотрудников, которым объявлена Благодарность Комитета.

Копии распоряжения Комитета и Почетной грамоты Комитета, Благодарственного письма Комитета направляются в аппарат Губернатора и Правительства Ленинградской области.

4.10. Учет и хранение бланков Почетной грамоты Комитета, Благодарственного письма Комитета обеспечивает сектор делопроизводства.

4.11. Повторное награждение наградами Губернатора Ленинградской области, наградами Законодательного Собрания Ленинградской области, Почетной грамотой Комитета, объявление Благодарности Комитета осуществляется исходя из Положения о соответствующей награде.

УТВЕРЖДЕНО
приказом
комитета государственного
жилищного надзора и контроля
Ленинградской области
от 19 мая 2015 N 17
(приложение 3)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ КОМИТЕТА ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА И КОНТРОЛЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Почетной грамотой Комитета государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области (далее - Почетная грамота Комитета, Комитет) награждаются гражданские служащие, замещающие должности в Комитете (далее - служащие Комитета), за реальный вклад в решение задач в сфере государственного жилищного надзора и контроля, а также за продолжительную безупречную работу в органах государственного жилищного надзора и контроля.

2. Почетной грамотой Комитета награждаются служащие, проработавшие в сфере государственного жилищного надзора и контроля не менее одного года, имеющие заслуги, указанные в пункте 1 настоящего Положения.

3. Ходатайства о награждении Почетной грамотой Комитета представляются непосредственными руководителями служащего в порядке, установленном Положением о комиссии комитета государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области по наградной политике.

4. В ходатайстве в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество представляемого к награждению, его должность, место и стаж работы в системе государственного жилищного надзора и контроля, а также информация, установленная пунктом 4.3 Положения о комиссии комитета государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области по наградной политике.

5. К ходатайству прилагаются документы:

- характеристика на представляемого к награждению, подписанная непосредственным руководителем либо лицом, его замещающим;
- выписка из трудовой книжки о трудовой деятельности представляемого к награждению за период, указанный в пункте 2 настоящего Положения.

6. Решение о награждении Почетной грамотой Комитета принимается в форме распоряжения Комитета.

7. Подготовка проектов распоряжений Комитета о награждении Почетной грамотой Комитета, учет произведенных награждений Почетной грамотой Комитета осуществляются сектором делопроизводства.

8. Вручение Почетной грамоты Комитета осуществляется председателем Комитета или уполномоченным им лицом.

9. Повторное награждение Почетной грамотой Комитета возможно не ранее чем через три года за новые заслуги.

10. Бланки Почетных грамот Комитета хранятся наравне с документами строгой отчетности.

11. В Почетной грамоте Комитета указывается дата принятия решения о награждении, вносятся фамилия, имя, отчество награжденного служащего.

12. При утрате Почетной грамоты Комитета ее дубликат не выдается.

УТВЕРЖДЕНО
приказом
комитета государственного
жилищного надзора и контроля
Ленинградской области
от 19.01.2015 № 17
(приложение 4)

ОПИСАНИЕ
ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ КОМИТЕТА ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА И КОНТРОЛЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Почетная грамота комитета государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области изготавливается на бумаге формата А4 в вертикальном расположении.

Поле бланка Почетной грамоты белого цвета. От кромки листа на расстоянии 5 мм проходит орнаментальная рамка шириной 10 мм.

В верхней части бланка Почетной грамоты располагается цветное изображение герба Ленинградской области.

Под изображением герба Ленинградской области по центру в две строки располагается текст "КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА И КОНТРОЛЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ". Ниже по центру располагаются слова "ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА", под ними - слово "НАГРАЖДАЕТСЯ". Весь текст выполнен черным цветом.

УТВЕРЖДЕН
приказом
комитета государственного
жилищного надзора и контроля
Ленинградской области
от 19 мая 2015 N 17
(приложение 5)

**ОБРАЗЕЦ БЛАНКА
ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ КОМИТЕТА ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА И КОНТРОЛЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

(ФОРМАТ А4)

РАМКА

Изображение герба
Ленинградской области

КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА И
КОНТРОЛЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ

ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА
НАГРАЖДАЕТСЯ

УТВЕРЖДЕНО
приказом
комитета государственного
жилищного надзора и контроля
Ленинградской области
от 19.06.15 N 17
(приложение 6)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БЛАГОДАРНОСТИ КОМИТЕТА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО
НАДЗОРА И КОНТРОЛЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Благодарность Комитета государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области (далее – Благодарность Комитета, Комитет) объявляется гражданским служащим, замещающим должности в Комитете (далее - служащие Комитета), за реальный вклад в решение задач в сфере государственного жилищного надзора и контроля, а также за продолжительную безупречную работу в органах государственного жилищного надзора и контроля.

2. Благодарность Комитета объявляется служащим, проработавшим в сфере государственного жилищного надзора и контроля не менее одного года, имеющим заслуги, указанные в пункте 1 настоящего Положения.

3. Ходатайства об объявлении Благодарности Комитета представляются непосредственными руководителями служащего в порядке, установленном Положением о комиссии комитета государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области по наградной политике.

4. В ходатайстве в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество представляемого к награждению, его должность, место и стаж работы в системе государственного жилищного надзора и контроля, а также информация, установленная пунктом 4.3 Положения о комиссии комитета государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области по наградной политике.

5. К ходатайству прилагаются документы:

- характеристика на представляемого к награждению, подписанная непосредственным руководителем либо лицом, его замещающим;
- выписка из трудовой книжки о трудовой деятельности представляемого к награждению за период, указанный в пункте 2 настоящего Положения.

6. Решение об объявлении Благодарности Комитета принимается в форме распоряжения Комитета.

Благодарность Комитета оформляется Благодарственным письмом комитета по форме, согласно приложению 8 к приказу Комитета.

7. Подготовка проектов распоряжений Комитета об объявлении Благодарности Комитета, учет произведенных объявлений Благодарности Комитета осуществляются сектором делопроизводства.

8. Вручение Благодарственного письма Комитета осуществляется председателем Комитета или уполномоченным им лицом.

9. Повторное объявление Благодарности Комитета возможно не ранее чем через два года за новые заслуги.

10. Бланки Благодарственных писем Комитета хранятся наравне с документами строгой отчетности.

11. В Благодарственном письме Комитета указывается дата принятия решения об объявлении Благодарности, вносятся фамилия, имя, отчество служащего, которому объявляется Благодарность.

12. При утрате Благодарственного письма Комитета его дубликат не выдается.

УТВЕРЖДЕНО
приказом
комитета государственного
жилищного надзора и контроля
Ленинградской области
от 19.10.2015 № 17
(приложение 7)

ОПИСАНИЕ
БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА КОМИТЕТА ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА И КОНТРОЛЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Благодарственное письмо комитета государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области изготавливается на бумаге формата А4 в вертикальном расположении.

Поле бланка Благодарственного письма белого цвета. От кромки листа на расстоянии 5 мм проходит орнаментальная рамка шириной 10 мм.

В верхней части бланка Благодарственного письма располагается цветное изображение герба Ленинградской области.

Под изображением герба Ленинградской области по центру в две строки располагается текст "КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА И КОНТРОЛЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ". Ниже по центру располагаются слова "БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО". Весь текст выполнен черным цветом.

УТВЕРЖДЕНО
приказом
комитета государственного
жилищного надзора и контроля
Ленинградской области
от 19 мая 2015 N 17
(приложение 8)

**ОБРАЗЕЦ БЛАНКА
БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА КОМИТЕТА ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА И КОНТРОЛЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

(ФОРМАТ А4)

РАМКА

Изображение герба Ленинградской области

КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО
НАДЗОРА И КОНТРОЛЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО