

## **УТВЕРЖДЕНО**

Правление Партнерства  
Некоммерческого партнерства  
Саморегулируемой организацией  
«Объединение смоленских проектировщиков»  
Протокол №57 от «14» февраля 2013 г.



Эта редакция утверждена  
Решением Правления Ассоциации СРО «ОСП»  
Протокол от 04 марта 2015 года №86)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке награждения  
организаций – членов Ассоциации Саморегулируемой организации  
«Объединение смоленских проектировщиков»  
и их работников.**

г. Смоленск  
2015

## **1. Общие положения.**

1.1. Награждение Благодарственным письмом Ассоциации Саморегулируемой организации «Объединение смоленских проектировщиков» (далее – Ассоциации) - форма поощрения, осуществляемая от имени Ассоциации, за активную профессиональную деятельность в области архитектурно-строительного проектирования, значительный вклад в деятельность Ассоциации и развитие отрасли в целом, а также в связи со знаменательными (юбилейными) датами.

1.2. К награждению могут представляться работники организаций – членов Ассоциации, имеющие конкретные заслуги в проектировании и высокие показатели в работе, за добросовестный труд в области проектирования объектов капитального строительства, а также работники Исполнительной дирекции Ассоциации, иные лица, трудовые коллективы и организации, привнесшие значительный вклад в деятельность Ассоциации.

1.3. Награждения производятся:

- по случаю юбилеев работников;
- юбилеев организаций – членов Ассоциации (от 20 лет и т.д. через каждые 5 лет);
- к Дню строителя;
- в случае активного участия, конкретного значимого вклада в работу Ассоциации.

## **2. Представление к награждению.**

2.1. Ходатайствовать о награждении Благодарственным письмом вправе:

- Руководители организаций – членов Ассоциации;
- Председатель Правления Ассоциации;
- Генеральный директор Ассоциации;
- собрания (Советы) трудовых коллективов.

2.2. Ходатайство о награждении направляется в Исполнительную дирекцию Ассоциации с приложением представления и развернутой характеристики (Приложение № 1) с указанием конкретных достижений, выписки из трудовой книжки, а также проекта Благодарственного письма не позднее, чем за 1 месяц до торжественного события.

2.3. В случае награждения трудовых коллективов и организаций к ходатайству о награждении прилагается справка, содержащая общие сведения об организации (время создания, сфера, динамика деятельности и т.д.).

2.4. Дополнительно могут предоставляться следующие документы:

- протокол (или выписка из протокола) собрания трудового коллектива (в случае если кандидатуру представляемого к награждению выдвинул трудовой коллектив организации);
- архивная справка, подтверждающая время основания организации (в случае представления к награждению в связи с юбилейной датой со дня основания организации);
- иные документы, необходимые по мнению инициатора ходатайства о награждении Благодарственным письмом.

2.5. К Дню строителя каждый член Ассоциации СРО «Объединение смоленских проектировщиков» вправе представить к награждению не более одного работника.

2.6. К юбилею организации – члена Ассоциации могут награждаться до 3-х работников по предварительному согласованию с Правлением Ассоциации.

2.7. В случае представления в Исполнительную дирекцию кандидатур на награждение численностью свыше указанных в п.п. 2.5. и 2.6. настоящего Положения, а также представления характеристик, не позволяющих судить о конкретном вкладе кандидата в развитие архитектурно-строительного проектирования организации, Исполнительная дирекция Ассоциации вправе провести самостоятельный отбор кандидатур из числа представленных.

2.8. Ходатайства о награждении выносятся Исполнительной дирекцией на ближайшее заседание Правления Ассоциации.

### **3. Порядок награждения.**

3.1. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается Правлением Ассоциации и отражается в протоколе.

3.2. Благодарственное письмо подписывается Председателем Правления Ассоциации либо, в случае его отсутствия, заместителем Председателя Правления, и заверяются печатью Ассоциации.

3.3. Образец Благодарственного письма утверждается Правлением Ассоциации.

3.4. Для вручения награжденному работнику организации – члена Ассоциации, Благодарственное письмо передается непосредственно руководителю организации, направившего ходатайство о награждении.

3.5. В случае награждения работников трудовых коллективов и организаций, добившихся наилучших показателей в области архитектурно-строительного проектирования или привнесших значительный вклад в деятельность Ассоциации, Благодарственное письмо вручается в торжественной обстановке непосредственно Председателем Правления Ассоциации либо, в случае его отсутствия, Генеральным директором Ассоциации, либо иным лицом по поручению Председателя Правления.

### **4. Заключительные положения.**

4.1. Организационное обеспечение мероприятий, связанных с награждением Благодарственными письмами, учет и регистрацию награждения, а также ведение реестра награждений осуществляет Исполнительная дирекция Ассоциации.

4.2. Ассоциация может ходатайствовать перед Национальным объединением о награждении Почетной грамотой Национального объединения, в порядке, указанном в настоящем Положении.

4.3. Повторное награждение Благодарственным письмом производится не ранее чем через три года после предыдущего.

4.4. При утере Благодарственного письма дубликат не выдается.

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ К НАГРАЖДЕНИЮ

(вид награды)

1. ФИО \_\_\_\_\_
2. Должность, место работы \_\_\_\_\_
3. Дата и место рождения \_\_\_\_\_
4. Образование \_\_\_\_\_
5. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_
6. Место жительства \_\_\_\_\_
7. Общий стаж работы \_\_\_\_\_
8. Стаж в отрасли \_\_\_\_\_
9. Стаж работы в организации \_\_\_\_\_
10. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием организации	Местонахождение организации
поступления	ухода		

11. Кандидатура рекомендована \_\_\_\_\_
12. Развернутая характеристика (конкретные достижения в профессиональной деятельности).

Подпись уполномоченного лица  
(в соответствии с п. 2.1. Положения)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
МП