



Зарегистрирован в Иркутском областном государственном казенном учреждении «Институт муниципальной правовой информации имени М.М. Сперанского»
Дата регистрации 11.09.2023
Регистрационный № 04-2165/23

СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО И СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

11.09.2023

№ 21-спр

Иркутск

**Об утверждении Положений о поощрениях и награждениях
в службе государственного жилищного и строительного надзора
Иркутской области**

В соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 55 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 13, 23 Закона Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», Законом Иркутской области от 5 июля 2023 года № 88-ОЗ «О внесении изменений в Закон Иркутской области «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», руководствуясь постановлением Иркутской области от 1 марта 2021 года № 124-пп «О реорганизации службы государственного жилищного надзора Иркутской области», статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1) Положение о видах и порядке поощрений и награждений государственных гражданских служащих Иркутской области в службе государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области (Приложение № 1);

2) Положение о видах и порядке поощрений и награждений лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области в службе государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области (Приложение № 2).

2. Признать утратившим силу:

1) приказ службы государственного жилищного надзора Иркутской области от 16 марта 2017 года № 7-спр «О поощрениях и награждениях в службе государственного жилищного надзора Иркутской области»;

2) приказ службы государственного жилищного надзора Иркутской области от 10 декабря 2020 года № 36-спр «О внесении изменений

в приказ службы государственного жилищного надзора Иркутской области от 16 марта 2017 года № 7-спр «О поощрениях и награждениях в службе государственного жилищного надзора Иркутской области»;

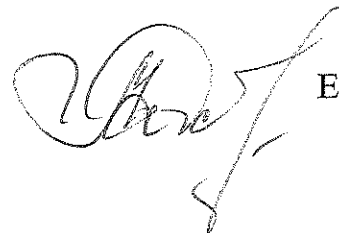
3) приказ службы государственного строительного надзора Иркутской области от 2 мая 2017 года № 008-спр «Об утверждении Положения о ведомственных наградах службы государственного строительного надзора Иркутской области»;

4) приказ службы государственного строительного надзора Иркутской области от 03.12.2020 № 72-14-спр «О внесении изменения в Положение о ведомственных наградах службы государственного строительного надзора Иркутской области».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в Общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель службы государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области



Е.А. Рабцевич

Приложение № 1
к приказу службы государственного
жилищного и строительного надзора
Иркутской области
от « 11 » 09 2023 года № 21-слп

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВИДАХ И ПОРЯДКЕ ПООЩРЕНИЙ
И НАГРАЖДЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
В СЛУЖБЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЖИЛИЩНОГО И СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 55 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 13, 23 Закона Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области» определяются виды и порядок поощрений и награждений государственных гражданских служащих Иркутской области в службе государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области (далее соответственно - областные гражданские служащие, Служба).

2. В Службе устанавливаются следующие виды поощрений и награждений областных гражданских служащих:

1) за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Иркутской области (далее - областная гражданская служба):

награждение почетной грамотой Службы (далее - Почетная грамота) с выплатой единовременного поощрения в размере, предусмотренном главой 3 настоящего Положения, при стаже (общей продолжительности) областной гражданской службы не менее 10 лет;

объявление благодарности Службы (далее - Благодарность) с выплатой единовременного поощрения в размере, предусмотренном главой 3 настоящего Положения, при стаже (общей продолжительности) областной гражданской службы не менее 5 лет;

награждение похвальной грамотой Службы (далее - Похвальная грамота);
награждение денежной премией в размере, предусмотренном главой 3 настоящего Положения;

выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет, предусмотренного Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», при непрерывном стаже

замещения должностей областной гражданской службы не менее 5 лет на день увольнения с областной гражданской службы в связи с выходом на указанную пенсию, которая исчисляется из трехмесячного денежного содержания, установленных в соответствии с законодательством районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области, процентной надбавки к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны.

2) за особые отличия в областной гражданской службе - присвоение классного чина областной гражданской службы в установленном законодательством порядке.

3. Награждение и поощрение областных гражданских служащих в случаях, предусмотренных абзацами вторым - пятым подпункта 1, подпунктом 2 пункта 2, может быть приурочено к проведению важных мероприятий Службы (совещаний, конкурсов, семинаров и т.п. в соответствии с планом работы Службы), профессиональным праздникам, юбилейным датам областного гражданского служащего (50, 55, 60, 65 лет) и иным памятным событиям.

4. Повторное награждение Почетной грамотой, объявление Благодарности возможно не ранее чем через один год после предыдущего награждения Почетной грамотой, объявления Благодарности.

Повторное награждение Похвальной грамотой возможно не ранее, чем через год после предыдущего награждения Похвальной грамотой.

5. В настоящем Положении следует понимать:

1) под безупречной и эффективной областной гражданской службой - добросовестное, осуществляемое на высоком профессиональном уровне исполнение областным гражданским служащим своих должностных обязанностей, способствующее повышению авторитета Службы, выполнению задач и функций, возложенных на Службу;

2) под особыми отличиями в областной гражданской службе - значительный вклад областного гражданского служащего в развитие соответствующего направления деятельности Службы при исполнении своих должностных обязанностей.

Глава 2. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ПООЩРЕНИЙ И НАГРАЖДЕНИЙ

6. Награждение и поощрение областного гражданского служащего производится распоряжением Службы по представлению:

заместителя руководителя Службы или лица, его замещающего, в отношении областных гражданских служащих в курируемых им структурных подразделениях в Службе;

начальников структурных подразделений Службы или лицами, их замещающими, в отношении областных гражданских служащих в возглавляемых ими структурных подразделениях в Службе.

При награждении областных гражданских служащих, непосредственно подчиненных руководителю Службы, представление не требуется.

7. Представление оформляется служебной запиской, содержащей описание достижений и заслуг областного гражданского служащего, свидетельствующих о его безупречной и эффективной областной гражданской службе, или особых отличий в областной гражданской службе, и передается руководителю Службы или лицу, его замещающему.

8. Решение о поощрении и награждении областного гражданского служащего оформляется в виде резолюции руководителя Службы или лица, его замещающего, и направляется в отдел государственной гражданской службы и кадров Службы для подготовки проекта распоряжения Службы.

Глава 3. ПОРЯДОК И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТЫ ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПООЩРЕНИЯ И ДЕНЕЖНОЙ ПРЕМИИ

9. Выплата единовременного поощрения производится в следующих размерах:

1) при награждении Почетной грамотой - в размере двух окладов месячного денежного содержания областного гражданского служащего;

2) при объявлении Благодарности - в размере одного оклада месячного денежного содержания областного гражданского служащего.

10. Выплата денежной премии производится в размере одного оклада месячного денежного содержания областного гражданского служащего.

11. Награждение областного гражданского служащего денежной премией допускается наряду с применением иных видов поощрения и награждения.

12. Выплата единовременного поощрения и денежной премии производится за счет средств областного бюджета в пределах фонда оплаты труда областных гражданских служащих Службы на текущий финансовый год.

Глава 4. ПОРЯДОК ПРИОБРЕТЕНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ И ВРУЧЕНИЯ НАГРАЖДЕНИЙ

13. Приобретение бланков Почетных грамот, Благодарностей, Похвальных грамот производится отделом Службы, ответственным за материально-техническое обеспечение Службы, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Иркутской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

14. Заполнение бланков Почетных грамот (Благодарностей, Похвальных грамот) осуществляется отделом государственной гражданской службы и кадров Службы на основании распоряжения Службы.

15. Бланк Почетной грамоты (Благодарности, Похвальной грамоты) представляет собой вертикально расположенный лист бумаги формата А4, на который нанесена прямоугольная рамка. В верхней части бланка Почетной грамоты (Благодарности, Похвальной грамоты) расположена надпись «Почетная грамота» («Благодарность», «Похвальная грамота»).

16. Награждение Почетной грамотой, Похвальной грамотой, объявление Благодарности осуществляется руководителем Службы или уполномоченным им лицом в торжественной обстановке.

17. Сведения о поощрениях и награждениях вносятся в трудовую книжку, личное дело, а также в личную карточку областного гражданского служащего.

Приложение № 2
к приказу службы государственного
жилищного и строительного надзора
Иркутской области
от « 11 » 09 2023 года № 21-с/р

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВИДАХ И ПОРЯДКЕ ПООЩРЕНИЙ И НАГРАЖДЕНИЙ ЛИЦ,
ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ
ДОЛЖНОСТЯМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
В СЛУЖБЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО И
СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации определяются виды и порядок поощрений и наградений лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, в службе государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области (далее соответственно - работники, Служба).

2. В Службе за добросовестное исполнение трудовых обязанностей устанавливаются следующие виды поощрений и наградений для работников:

1) награждение Почетной грамотой Службы (далее - Почетная грамота) с выплатой единовременного поощрения в размере, предусмотренном главой 3 настоящего Положения, при стаже (общей продолжительности) работы в Службе не менее 10 лет;

2) объявление Благодарности Службы (далее - Благодарность) с выплатой единовременного поощрения в размере, предусмотренном главой 3 настоящего Положения, при стаже (общей продолжительности) работы в Службе не менее 5 лет;

3) награждение Похвальной грамотой Службы (далее - Похвальная грамота);

4) награждение денежной премией в размере, предусмотренном главой 3 настоящего Положения.

3. Награждение и поощрение работников может быть приурочено к проведению важных мероприятий Службы (совещаний, конкурсов, семинаров и т.п. в соответствии с планом работы Службы), профессиональным праздникам, юбилейным датам работника (50, 55, 60, 65 лет) и иным памятным событиям.

4. Повторное награждение Почетной грамотой, объявление Благодарности возможно не ранее чем через один год после предыдущего награждения Почетной грамотой, объявления Благодарности.

Повторное награждение Похвальной грамотой возможно не ранее, чем через год после предыдущего награждения Похвальной грамотой.

5. В настоящем Положении под добросовестным исполнением трудовых обязанностей понимается исполнение трудовых обязанностей в точном соответствии с требованиями, предъявляемыми к выполнению работы, с соблюдением правил и норм, установленных должностными инструкциями, инструкциями и требованиями по охране труда и другими документами, регламентирующими выполнение трудовой функции работником, с соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, способствующее повышению авторитета агентства, выполнение задач и функций, возложенных на агентство.

Глава 2. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ПООЩРЕНИЙ И НАГРАЖДЕНИЙ

6. Награждение и поощрение работника производится распоряжением Службы по представлению:

заместителя руководителя Службы или лица, его замещающего, в отношении работников в курируемых им структурных подразделениях в Службе;

начальников структурных подразделений Службы или лицами, их замещающими, в отношении работников в возглавляемых ими структурных подразделениях в Службе.

7. Представление оформляется служебной запиской, содержащей описание достижений и заслуг работника, свидетельствующих о добросовестном исполнении им трудовых обязанностей, и передается руководителю Службы или лицу, его замещающему.

8. Решение о поощрении и награждении работника оформляется в виде резолюции руководителя Службы или лица, его замещающего, и направляется в отдел государственной гражданской службы и кадров Службы для подготовки проекта распоряжения Службы.

Глава 3. ПОРЯДОК И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТЫ ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПООЩРЕНИЯ И ДЕНЕЖНОЙ ПРЕМИИ

9. Выплата единовременного поощрения производится в следующих размерах:

1) при награждении Почетной грамотой - в размере двух месячных должностных окладов работника;

2) при объявлении Благодарности - в размере одного месячного должностного оклада работника.

10. Выплата денежной премии производится в размере одного месячного должностного оклада работника.

11. Награждение работника денежной премией допускается наряду с применением иных видов поощрения и награждения.

12. Выплата единовременного поощрения и денежной премии производится за счет средств областного бюджета в пределах фонда оплаты труда работников Службы на текущий финансовый год.

Глава 4. ПОРЯДОК ПРИОБРЕТЕНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ И ВРУЧЕНИЯ НАГРАЖДЕНИЙ

13. Приобретение бланков Почетных грамот, Благодарностей, Похвальных грамот производится отделом Службы, ответственным за материально-техническое обеспечение Службы, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Иркутской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

14. Заполнение бланков Почетных грамот (Благодарностей, Похвальных грамот) осуществляется отделом государственной гражданской службы и кадров Службы на основании распоряжения Службы.

15. Бланк Почетной грамоты (Благодарности, Похвальной грамоты) представляет собой вертикально расположенный лист бумаги формата А4, на который нанесена прямоугольная рамка. В верхней части бланка Почетной грамоты (Благодарности, Похвальной грамоты) расположена надпись «Почетная грамота» («Благодарность», «Похвальная грамота»).

16. Награждение Почетной грамотой, Похвальной грамотой, объявление Благодарности осуществляется руководителем Службы или уполномоченным им лицом в торжественной обстановке.

17. Сведения о поощрениях и награждениях вносятся в трудовую книжку, личное дело, а также в личную карточку работника.