|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено решением Совета  Саморегулируемой организации  Некоммерческого партнерства  «Гильдия архитекторов и  проектировщиков Поволжья»,  Протокол № 37 от 01.12.2015 г. |

### ПОЛОЖЕНИЕ

# о награждении членов

**Саморегулируемой организации**

**Некоммерческого партнерства**

**«Гильдия архитекторов и**

**проектировщиков Поволжья»**

### ГАПП-СРО-П-02-12-2015-03

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер** | ГАПП-СРО-П-02-12-2015-03 |
| **Наименование** | Положение о награждении членов Саморегулируемой организации Некоммерческого партнерства «Гильдия архитекторов и проектировщиков Поволжья». |
| **Разработано** | Исполнительным органом Саморегулируемой организации Некоммерческого партнерства «Гильдия архитекторов и проектировщиков Поволжья» |
| **Редакция 1** | УТВЕРЖДЕНО Советом Саморегулируемой организации Некоммерческого партнерства «Гильдия архитекторов и проектировщиков Поволжья» Протокол от 17.06.2013 г. № 16. |
| **Редакция 2** | УТВЕРЖДЕНО Решением Общего собрания членов Саморегулируемой организации Некоммерческого партнерства «Гильдия архитекторов и проектировщиков Поволжья» Протокол от 20.05.2014г. № 1/14 |
| **Редакция 3** | УТВЕРЖДЕНО Советом Саморегулируемой организации Некоммерческого партнерства «Гильдия архитекторов и проектировщиков Поволжья» Протокол от 01.12.2015 г. № 37. |

Настоящее Положение является собственностью СРО НП «ГАПП» и не может быть полностью или частично распространено без разрешения руководства СРО НП «ГАПП».

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование раздела** | **№**  **страницы** |
| 1 | Общие положения | 3 |
| 2 | Виды поощрения | 3 |
| 3 | Представление о поощрении | 3 |
| 4 | Решение о награждении, оформление и вручение наградных документов | 4 |
| 5 | Заключительные положения | 4 |
| 6 | Приложение 1 Образец Ходатайства о награждении | 5 |
| 7 | Приложение 2 Образец Наградного листа для организации | 6 |
| 8 | Приложение 3 Образец Наградного листа для физического лица | 7 |

1. **Общие положения**
2. Настоящее Положение определяет порядок поощрения членов Саморегулируемой организацииНекоммерческого партнерства «Гильдия архитекторов и проектировщиков Поволжья» (далее – Партнерство), их сотрудников и сотрудников исполнительного органа.
3. Награды Партнёрства являются формой поощрения за заслуги и достижения в строительной отрасли, а также за вклад в развитие института саморегулирования в области проектирования.
   1. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на основании Устава Партнерства.
4. **Виды поощрения**
5. К наградам Партнерства относятся:
6. Почётная Грамота СРО НП «Гильдия архитекторов и проектировщиков Поволжья»
7. Благодарственное письмо СРО НП «Гильдия архитекторов и проектировщиков Поволжья»
8. **Почётной Грамотой СРО НП «Гильдия архитекторов и проектировщиков Поволжья»** награждаются:

***Руководители и*** ***сотрудники членов Партнёрства по Ходатайству коллектива организации на имя президента Партнёрства***:

* за высокое качество осуществления деятельности по выполнению работ по подготовке проектной документации объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;
* за заслуги в профессиональной деятельности в области архитектурно-строительного проектирования,
* в связи с праздничными датами;
* к юбилейным датам со дня рождения работников (50 и далее каждые 5 лет).

1. **Благодарственным письмом СРО НП «Гильдия архитекторов и проектировщиков Поволжья»** награждаются:

2.3.1. ***Организации – члены Партнёрства по представлению генерального директора Партнёрства***:

за надлежащее соблюдение стандартов и правил Партнёрства.

2.3.2. ***Руководители и работники членов Партнёрства, руководители и*** ***работники исполнительного органа Партнёрства по представлению генерального директора Партнёрства***:

* за активную деятельность и достойный вклад в развитие Партнёрства;
* за активное участие в мероприятиях по повышению престижа проектировщиков.

**3. Представление о поощрении**

* 1. Выдвижение на награждение Почетной грамотой оформляется Ходатайством, заполненным надлежащим образом по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. К праздничным датам представляются ходатайства о награждении не более 2-х человек от одной организации.
  2. Последующее представление к награждению физических лиц производится не ранее чем через два года после предыдущего награждения.
  3. К Ходатайству о награждении Почётной грамотой Партнёрства прилагается:

3.3.1. Наградной лист установленной формы (Приложение 2).

3.3.2.Выписка из документа о принятии решения о Ходатайстве к награждению (протокол Общего собрания организации и т.д.).

3.4. Ходатайство направляется на имя Президента Партнёрства, который выносит его на решение Совета Партнёрства.

3.5. К награждению Благодарственным письмом представляются организации и их сотрудники, соблюдающие все обязанности членов Партнёрства, вытекающие из действующего законодательства Российской федерации, Устава, внутренних документов Партнерства и решений органов управления Партнёрства, в полном объеме и в установленные сроки.

Представление членов Партнёрства к награждению Благодарственным письмом оформляется от имени генерального директора Партнёрства на имя Президента Партнёрства по результатам мониторинга исполнения организациями требований членства в СРО НП «Гильдия архитекторов и проектировщиков Поволжья», в том числе прохождение без замечаний плановых проверок, своевременное предоставление ежегодных отчётов и отсутствие задолженности по уплате членских взносов.

1. **Решение о награждении, оформление и вручение наградных документов**
   1. Приём наградных документов, оформление Почётной грамоты, Благодарственного письма, учет и регистрация награждённых осуществляется исполнительным органом Партнёрства.
   2. Решение о награждении Почётной грамотой, Благодарственным письмом СРО НП «Гильдия архитекторов и проектировщиков Поволжья» принимается Советом Партнёрства.
   3. Подписывает Почётную грамоту и Благодарственное письмо Президент Партнёрства или Генеральный директор Партнёрства.
   4. Вручение Почётной грамоты и Благодарственного письма производится в торжественной обстановке Президентом или Генеральным директором Партнёрства.
   5. Решения о награждении Почётной грамотой и Благодарственным письмом публикуются на сайте Партнёрства.
   6. Дубликат Почётной грамоты и Благодарственного письма не выдаётся. В случае утраты по запросу руководителей организаций – членов Партнёрства может быть выдана выписка из протокола Совета, подтверждающего факт награждения.
2. **Заключительные положения** 
   1. . Настоящее Положение вступает в силу через 10 (десять) дней с момента его утверждения.
   2. . Настоящее Положение не должно противоречить законам и иным нормативным актам Российской Федерации, а также Уставу Партнёрства. В случае, если законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Партнёрства установлены иные правила, чем предусмотрены настоящим Положением, применяются правила, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Партнёрства.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | | --- | --- | |  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  к Положению о поощрении членов Саморегулируемой организации Некоммерческого партнерства «Гильдия архитекторов и проектировщиков Поволжья»  **ОБРАЗЕЦ** |   (на фирменном бланке организации)   |  |  | | --- | --- | | №  от | Президенту СРО НП «Гильдия архитекторов и проектировщиков Поволжья» |   **ХОДАТАЙСТВО**  **о награждении**  Ходатайствую о награждении Почётной грамотой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., должность)  за \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Указать основание в соответствии с пп. 2.2. Положения о награждении)  Приложения:  1.Наградной лист на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  2. Выписка из документа о принятии решения о Ходатайстве к награждению (протокол Общего собрания организации, протокол заседания Совета Партнёрства, Контрольного или Дисциплинарного комитета Партнёрства и т.д.)  Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.)   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | |  |  | | --- | --- | |  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к Положению о поощрении членов Саморегулируемой организации Некоммерческого партнерства «Гильдия архитекторов и проектировщиков Поволжья»  (для физического лица) | |   **НАГРАДНОЙ ЛИСТ**  \_  (вид награды в соответствии с п. 2.1 Положения о награждении)  1.Фамилия \_\_\_  Имя Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3.Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4.Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)  5. Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6.Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стаж в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стаж работы в организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  7. Трудовая деятельность   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Дата | Организация | Должность |   8.Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению  9.Кандидатура рекомендована  (наименование организации и № документа: протокола Собрания и т.д.)  \_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность руководителя) (подпись) (ФИО)  М.П. «» 20г.  Исполнитель: Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  | | --- | --- | |  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  к Положению о награждении членов Саморегулируемой организации  Некоммерческого партнерства  «Гильдия архитекторов и проектировщиков Поволжья»  (для организации) |   **ОБРАЗЕЦ**  **НАГРАДНОЙ ЛИСТ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (вид награды)  1. Полное наименование организации – члена саморегулируемой организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   1. Номер (дата) свидетельства члена СРО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. Дата создания (год) организации) \_\_\_\_\_   4. Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О.)   1. 5. Адрес \_\_\_\_\_   6.Контакты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  7.Заслуги организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (история, участие в конкурсах, перечень значимых объектов, с приложением фото и т.д.)  8..Кандидатура рекомендована \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации и № документа: протокола Собрания и т.д.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность руководителя) (подпись) (ФИО)  М.П. «» 20г.  Исполнитель: Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |