



УТВЕРЖДЕНО:
решением Совета
АСРО «Гильдия строителей Урала»
(протокол № 19/2020 от 16.10.2020 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте

Ассоциации саморегулируемой

организации «Гильдия строителей

Урала»

г. Екатеринбург
2020 год

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о Почетной грамоте (далее - Положение) Ассоциации саморегулируемой организации «Гильдия строителей Урала» (далее – Ассоциация, АСРО «Гильдия строителей Урала») является внутренним документом, устанавливающим основания и порядок награждения Почетной грамотой АСРО «Гильдия строителей Урала».

1.2. Положение регулирует порядок представления к награждению физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

1.3. Требования Положения обязательны для применения в Ассоциации.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

2.1. Почетная грамота АСРО «Гильдия строителей Урала» (далее - Грамота) является формой поощрения и стимулирования физических и юридических лиц, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, органов государственной власти за различные достижения в сфере строительного производства и градостроительства:

- особые заслуги,
- значительный вклад,
- многолетний добросовестный труд,
- высокие профессиональные достижения,
- профессиональные и государственные праздники,
- иные значимые заслуги, а также в связи со знаменательными (юбилейными)

датами.

2.2. Грамотой могут награждаться:

- организации,
- руководители организаций,
- трудовые коллективы, структурные подразделения и работники организаций,
- работники Ассоциации,
- органы государственной власти и органы местного самоуправления, их

должностные лица и служащие.

2.3. Общее количество награждаемых в течение одного календарного года не ограничивается. Поощренные Грамотой могут быть представлены к повторному поощрению не ранее чем через 2 (два) года после предыдущего поощрения.

2.4. Форма бланка Грамоты разрабатывается и изготавливается Исполнительной дирекцией Ассоциации.

3. ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ.

3.1. Решение о награждении Грамотой либо о нецелесообразности награждения принимает Совет АСРО «Гильдия строителей Урала» по представлению Исполнительного директора Ассоциации и/или члена Совета.

3.2. Организационное обеспечение процесса награждения Грамотой и ведение Реестра Почетных грамот возлагается на Исполнительную дирекцию Ассоциации.

3.3. Вручение Грамоты производится в торжественной обстановке Президентом Ассоциации или иным уполномоченным лицом.

3.4. Грамота Ассоциации вручается лично награждаемому физическому лицу, и индивидуальному предпринимателю, уполномоченному представителю юридического лица. При наличии уважительных причин, по которым невозможно личное присутствие указанных лиц, награды передаются Исполнительному директору Ассоциации для последующего их вручения.

3.5. Сведения о награждении заносятся в реестр награждений Ассоциации с указанием реквизитов решения Совета Ассоциации.

3.6. Дубликаты Грамот Ассоциации взамен утерянных не выдаются.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ.

4.1. Ходатайство о награждении кандидатур, предлагаемых к награждению, формируются юридическими лицами/ индивидуальными предпринимателями.

4.2. Ходатайство о награждении представляется в адрес Ассоциации:

- Руководителем организации в случае представления к награждению физического лица (трудовые коллективы, структурные подразделения, работники организации и неработающие ветераны строительной отрасли),

- Исполнительным директором Ассоциации – в иных случаях.

4.3. Награждение Грамотой Ассоциации осуществляется:

- при праздновании профессиональных праздников, памятных и юбилейных дат;
- при проведении Ассоциацией иных мероприятий, связанных с деятельностью

Ассоциации.

4.4. Юбилейными датами считаются:

- для юридических лиц (индивидуальных предпринимателей): 10 лет со дня основания/получения статуса и далее каждые последующие 5 лет;

- для физических лиц: 50 лет со дня рождения и далее каждые последующие 5 лет.

4.5. Ходатайство о награждении оформляется в письменной форме на имя Президента АСРО «Гильдия строителей Урала» (приложение №1, 2) и должно содержать анкетные данные представляемого к награждению, которые в дальнейшем будут использованы при оформлении Грамоты, а также краткую и четкую формулировку достижений представляемого к награждению.

4.6. К ходатайству о представлении к награждению физического лица прилагается копия его общегражданского паспорта и форма согласия на обработку персональных данных (приложение №3).

4.7. К ходатайству о представлении к награждению юридического лица (органа власти и т.п.) прилагаются документы, подтверждающие государственную регистрацию организации и полномочия лица, подписавшего ходатайство.

4.8. Документы о награждении, оформленные с нарушением установленного порядка и сроков представления не рассматриваются, возвращаются исполнителю, подготовившему документы, для устранения выявленных недостатков.

4.9. Документы о награждении направляются в адрес Исполнительной дирекции Ассоциации для проверки правильности их заполнения и соответствия требованиям настоящего Положения.

4.10. Исполнительный директор Ассоциации, после рассмотрения документов о награждении, направляет их Руководителю Совета – Президенту Ассоциации для рассмотрения и последующего вынесения вопроса о награждении на заседании Совета Ассоциации.

4.11. Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), направляющее документы о награждении, не должно иметь просроченной задолженности перед Ассоциацией и/или не устранённых замечаний, выявленных по итогам проведения плановой (внеплановой) проверки.

4.12. Президент Ассоциации выносит ходатайство о награждении на обсуждение Совета. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих.

4.13. Совет Ассоциации также вправе в отдельных исключительных случаях принять решение о награждении Грамотой без предоставления заявителем ходатайства о награждении и прилагаемых к нему документов.

4.14. Грамота изготавливается силами Исполнительной дирекцией на бланке утверждённой формы и подписывается Президентом Ассоциации.

4.15. Совет Ассоциации вправе принять решение об отказе в награждении Грамотой без объяснения причин, послуживших для этого основанием.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

5.1. Настоящее Положение (изменения, дополнения к Положению) утверждается решением Совета Ассоциации и вступает в силу через десять дней после дня его принятия.

5.2. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Ассоциации в сети Интернет.

Приложение №1 к Положению о Почетной грамоте АСРО «Гильдия строителей Урала»

(для физических лиц)

Президенту
АСРО «Гильдия строителей Урала»

от _____

ХОДАТАЙСТВО
о награждении Почетной грамотой АСРО «Гильдия строителей Урала»

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Должность, место работы _____
3. Число, месяц, год рождения _____
4. Место проживания _____
5. Данные документа, удостоверяющего личность _____
6. Общий стаж работы/ стаж работы в отрасли/ стаж работы в данной организации _____
7. Образование, специальность _____
8. Имеющиеся награды _____
9. Характеристика представляемого к награждению: *представить расширенную характеристику работника организации с указанием реальных заслуг, достижений в строительной отрасли и т.п.*

Вывод: *за что (в связи с чем) представляется к награждению Почетной грамотой АСРО «Гильдия строителей Урала».*

Достоверность представляемых сведений, содержащихся в заявлении и документах, подтверждаю.

Приложения:

- копия документа, удостоверяющего личность (паспорт),
- согласие на обработку персональных данных.

*(наименование должности руководителя
организации)*

(подпись)

(Ф.и.о.)

МП

Исполнитель:

(Фамилия, имя, отчество полностью, контактный телефон)

(для юридических лиц)

**Президенту
АСРО «Гильдия строителей Урала»**

от _____

**ХОДАТАЙСТВО
о награждении Почетной грамотой АСРО «Гильдия строителей Урала»**

1. Наименование организации _____
2. Ф.и.о. руководителя _____
3. Вид деятельности _____
4. Дата основания _____
5. ОГРН _____
6. Юридический адрес _____
7. Фактический/ почтовый адрес _____
8. Контакты (телефон, факс, сайт, эл. почта) _____

Вывод: за что (в связи с чем) представляется к награждению Почетной грамотой АСРО «Гильдия строителей Урала».

Достоверность представляемых сведений, содержащихся в заявлении и документах, подтверждаю.

Приложения:

- ✓ копии документов, подтверждающих правоспособность юридического лица (свидетельство о гос. регистрации (ОГРН), свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), решение/ протокол об избрании/ назначении руководителя),
- ✓ **или** копия выписки из ЕГРЮЛ сроком не более 30 дней с момента выдачи.

(наименование должности руководителя
организации)

(подпись)

(Ф.и.о.)

МП

Исполнитель:

(Фамилия, имя, отчество полностью, контактный телефон)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся, _____,
(фамилия, имя и отчество награждаемого полностью),
проживающий(ая) по адресу: _____

(наименование субъекта РФ, название населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса/ строения, квартиры по месту регистрации)
паспортные данные: _____

(серия и номер, дата выдачи, наименование, код подразделения органа, выдавшего паспорт)

в соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку АСРО «Гильдия строителей Урала» (ОГРН 1086600004248, адрес: 620014, г. Екатеринбург, ул. Бориса Ельцина, д.1/а, оф.10.5 (далее – Оператор и/или Ассоциация) моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, контактные телефон(ы), электронный адрес, сведения об образовании, трудовой, научной деятельности, почетных званиях, наградах, в целях рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой АСРО «Гильдия строителей Урала», награждения указанной Почетной грамотой, ведения реестра награжденных, хранения и распространения информации о награжденных лицах, и совершения иных действий в связи с награждением меня Почетной грамотой АСРО «Гильдия строителей Урала».

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, уточнение (изменение), хранение, использование. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов) по Ассоциации, использовать их при информационном обеспечении, для формирования общедоступных источников персональных данных (справочников, информации в СМИ и на официальном сайте Оператора и т.д.), предоставлять в уполномоченные, регистрирующие и контролирующие органы в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

Общедоступными являются следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, пол, дату и место рождения, контактные телефон(ы), электронный адрес, сведения об образовании, трудовой, научной, почетных званиях, наградах, относящиеся к субъекту персональных данных.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (прием и передачу) моими персональными данными лицами, являющимися работниками Оператора и членами Совета Ассоциации, с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут, осуществляется лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Разрешаю принимать, а также хранить и обрабатывать, систематизировать, уточнять (изменять), использовать мои персональные данные в течение периода хранения первичных документов Оператором не менее чем срок хранения документов, установленных действующим законодательством РФ по архиву.

Контактный телефон(ы): _____

Собственноручная подпись субъекта персональных данных: _____