

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета Ассоциации «СРО «СКВ»  
протокол от 27 марта 2020 года

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета Ассоциации «СРО «СКВ»  
протокол от 04 мая 2022 года

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета Ассоциации «СРО «СКВ»  
протокол от 17 марта 2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о наградах**  
**Ассоциации - регионального отраслевого объединения работодателей «Саморегулируемая**  
**организация «Строительный Комплекс Вологодчины»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является внутренним документом Ассоциации - регионального отраслевого объединения работодателей «Саморегулируемая организация «Строительный Комплекс Вологодчины» (далее - Положение, Ассоциация), устанавливающим виды наград, основания и порядок награждения.

1.2. Награждение предусмотрено за достигнутые успехи в работе, с целью стимулирования трудовой деятельности, за профессионализм в строительной деятельности и за особый вклад, внесенный в развитие строительной отрасли, саморегулирования, а также за добросовестное выполнение должностных обязанностей, за заслуги и профессионализм в защите интересов членов Ассоциации и работе в области технического регулирования и нормирования, в связи с профессиональными праздниками, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, юбилейными датами, по иным основаниям, установленным настоящим Положением.

1.3. Награда Ассоциации является общественной формой поощрения, выражением признательности, уважения и благодарности, поднятие престижа строительной деятельности и укрепление основ саморегулирования строительной отрасли.

1.4. Положение регулирует порядок представления к награждению физических лиц, коллективов юридических лиц, организаций и индивидуальных предпринимателей.

1.5. Организацию работы по изготовлению, учету и выдаче наград Ассоциации, рассмотрению и оформлению материалов к награждению осуществляет исполнительная дирекция Ассоциации.

1.6. Требования настоящего Положения обязательны для применения в Ассоциации.

## **2. Виды награждений**

2.1. В Ассоциации предусмотрены следующие виды наград:

- Почетная грамота;
- Благодарственное письмо;
- Приветственный (поздравительный) адрес.

2.2. Вид награды определяется исходя из характера и степени заслуг представляемого к награждению с учетом требований настоящего Положения.

## **3. Порядок награждения**

3.1. Решение о награждении Почетной грамотой принимает коллегиальный орган управления - Совет Ассоциации большинством голосов членов, присутствующих на заседании Совета и отражается в протоколе Совета.

3.2. Решение о награждении Благодарственным письмом, Приветственным адресом принимает единоличный орган управления - директор Ассоциации.

3.3. Награждение проводится без соблюдения очередности (последовательности) наградами Ассоциации.

3.4. При награждении для коллективов организаций, организаций, индивидуальных предпринимателей устанавливается следующая квота:

- с численностью работников менее 50 к награждению может быть представлена 1 кандидатура;
- с численностью работников более 50 к награждению может быть представлена 1 кандидатура от 50 работающих;

3.5. К награждению Почетной грамотой Ассоциации представляются физические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие стаж работы не менее пяти лет в строительной отрасли, коллективы организаций, организации, имеющие стаж деятельности не менее пяти лет в строительной отрасли:

- за достигнутые успехи в работе;
- за высокое профессиональное мастерство и безупречный труд;

за оказание содействия и помощи Ассоциации в выполнении уставных целей и приоритетных направлений;

за вклад в развитие института саморегулирования в строительной сфере;

за личный вклад в подготовку, переподготовку и повышение квалификации специалистов для предприятий строительного комплекса;

за иные профессиональные достижения.

3.6. Благодарственное письмо Ассоциации является формой поощрения физических лиц, коллективов организаций, организаций и индивидуальных предпринимателей:

за многолетнюю и плодотворную работу;

за добросовестное исполнение должностных обязанностей;

за участие в выполнении работ особой сложности и исполнение отдельных заданий на высоком профессиональном уровне;

за активную и действенную помощь в проведении мероприятий, организуемых Ассоциацией;

за активную благотворительную и спонсорскую помощь;

за иные личные заслуги и достижения.

3.6.1. К награждению Благодарственным письмом Ассоциации представляются физические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие стаж работы не менее трех лет, коллективы организаций, организации, имеющие стаж деятельности не менее трех лет.

3.7. Приветственным (поздравительным) адресом поощряются организации, коллективы и отдельные работники организаций в связи с юбилейной датой образования организации или в связи с профессиональными праздниками.

Юбилейными датами считаются для коллективов организаций со дня основания, для индивидуальных предпринимателей со дня регистрации- 10 лет и далее каждые последующие пять лет.

#### **4. Порядок оформления и рассмотрения документов, порядок награждения**

4.1. Ходатайство (представление) о награждении могут вносить:

- руководители строительных организаций - членов Ассоциации;

- руководитель Совета, члены Совета Ассоциации;

- руководитель единоличного исполнительного органа Ассоциации;

- руководители организаций разных форм собственности, учреждений;

4.1.1. Ходатайство о награждении ветеранов строительной отрасли формируется коллективе организации, в котором осуществлялась трудовая деятельность ветерана, Советом ветеранов строительной отрасли.

4.2. Для рассмотрения вопроса о награждении представляются следующие документы:

- ходатайство о награждении;

- характеристика с краткой формулировкой достижений физического лица, представляемого к награждению, подписанную руководителем организации, индивидуальным предпринимателем (для физического лица);

- характеристика с краткой формулировкой оснований для награждения организации, представляемой к награждению, подписанную руководителем организации, индивидуальным предпринимателем, ходатайствующим о награждении (для организации).

4.3. Ходатайство о награждении оформляется в письменной форме на имя директора Ассоциации и должно содержать данные представляемого к награждению, которые в дальнейшем будут использованы при оформлении награды.

К ходатайству о представлении к награждению физического лица прилагается согласие на обработку персональных данных.

4.4. Документы для награждения наградами Ассоциации, приуроченные к празднованию профессиональных праздников, должны быть представлены не позднее чем за два месяца до даты праздника, установленной нормативным правовым актом Российской Федерации, а к юбилейным датам, а также к планируемым Ассоциацией мероприятиям - не позднее чем за месяц до наступления соответствующей даты.

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

4.6. Почетная грамота подписывается руководителем Совета (в его отсутствие – директором Ассоциации), Благодарственное письмо, Приветственный адрес - директором Ассоциации.

4.7. Вручение наград производится в торжественной обстановке руководителем Совета, директором Ассоциации, либо по поручению указанных лиц иным лицом.

4.8. При наличии уважительных причин, по которым невозможно личное присутствие награждаемых лиц, награды передаются руководителю организации или индивидуальному предпринимателю для последующего их вручения.

4.9. Образец Почетной грамоты, Благодарственного письма, Приветственного адреса прилагаются к настоящему Положению (приложение № 1, приложение № 2, приложение № 3).

4.10. Совет Ассоциации, директор Ассоциации вправе в отдельных исключительных случаях принять решение о награждении наградами без предоставления заявителем ходатайства о награждении и прилагаемых к нему документов, а также об отказе в награждении без объяснения причин, послуживших для этого основанием.

4.11. Затраты на организацию работ по изготовлению, учету и выдаче наград Ассоциации, рассмотрению и оформлению материалов к награждению, приобретение цветов, памятных подарков, организацию торжественного приема производятся за счет статьи «Организация мероприятий» Финансового плана (сметы доходов и расходов).

## **5. Заключительные положения.**

5.1. Ходатайство о награждении от организаций, индивидуальных предпринимателей - членов Ассоциации рассматривается при условии, что член Ассоциации, ходатайствующий о награждении, не имеет просроченной задолженности по оплате регулярных членских взносов и/или не устранённых замечаний, выявленных по итогам проведения плановой (внеплановой) проверки органа контроля Ассоциации, в отношении его не применялись меры дисциплинарного воздействия на основании Положения о мерах дисциплинарного воздействия в течение года, предшествующего подаче ходатайства.

5.2. Дубликаты наград Ассоциации взамен утерянных не выдаются.

5.3. Настоящее положение, изменения, внесенные в положение, решения о признании его утратившими силу принимаются Советом Ассоциации большинством голосов членов, присутствующих на заседании Совета, и вступают в силу с момента их утверждения Советом.

5.4. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Ассоциации в информационно – коммуникационной сети «Интернет».





