Утверждено

решением Правления

Владимирского регионального отделения

(СОЮЗ АРХИТЕКТРОВ РОССИИ)

протокол от 2019г. №

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке и условиях**

**представления к наградам владимирского регионального отделения**

**(СОЮЗ АРХИТЕКТОРОВ РОССИИ)**

г. Владимир

2019г.

1. **Общие положения.**

Награждение от имени владимирского регионального отделения (СОЮЗ АРХИТЕКТОРОВ РОССИИ), (далее – ВРО САР) - форма поощрения и стимулирования архитекторов , трудовых коллективов и организаций :

1.1.за активную профессиональную деятельность в области архитектурно-строительного проектирования, значительный вклад в деятельность ВРО САР ;

* 1. за архитектурно - художественное решение проектов , и отстаивание творческих позиций на всех этапах их реализации ;
  2. за последовательное соблюдение этических и профессиональных норм в архитектурной профессии ;
  3. за благотворительную деятельность – помощь членам СА России (ветеранам, молодым архитекторам), поддержку творческих мероприятий ВРО САР.

Настоящим Положением определяются порядок и условия представления к награждению в ВРО САР.

К числу наград, принятых в ВРО САР, относятся:

- награждение Почетной грамотой;

- объявление благодарности с вручением Благодарственного письма;

- награждение Дипломом .

При проведении конкретных значимых мероприятий в рамках деятельности ВРО САР Правление вправе принять решение о награждении нагрудным «Знаком отличия», вымпелом, кубком, иным памятным подарком.

Перечень наград является открытым и может быть расширен по усмотрению Правления в индивидуальном порядке при возникновении необходимости награждения по итогам проводимых ВРО САР конкретных мероприятий, не требуя при этом внесения дополнительных изменений в настоящее Положение.

К награждению могут представляться архитекторы , иные юридические и физические лица, активно сотрудничающие с ВРО САР и оказывающие ему содействие в решении поставленных целей и задач, внесшие значительный вклад и оказавшие эффективную поддержку в реализации основных направлений деятельности ВРО САР.

Представление к награждению может быть приурочено к:

- государственным праздникам и праздничным дням, в том числе дню архитектора,

- юбилею организации – от 20 лет и т.д. через каждые 5 лет;

- юбилею членов ВРО САР,– 50,55 (в отношении женщин), 60 и более (кратно пяти) лет;

- проведению конкретных значимых мероприятий в рамках деятельности ВРО САР.

1. **Награждение Почетной грамотой.**

Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

- высокое профессиональное мастерство;

- значительный вклад в развитие архитектурно – градостроительной деятельности;

- вклад в развитие ВРО САР и повышение её авторитета;

- юбилейные даты;

- профессиональные праздники.

Представление к награждению Почетной грамотой производится на основании ходатайства, оформленного в произвольной письменной форме. Ходатайство подается в на имя Председателя ВРО САР.

Ходатайствовать о награждении Почетной грамотой вправе: члены ВРО САР, руководители организаций, собрания трудовых коллективов.

К ходатайству о награждении прилагается представление на награждаемого по установленной настоящим Положением форме:

для физических лиц – согласно Приложению № 1;

для трудовых коллективов и организаций – согласно Приложению № 2.

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 Почетной грамотой.

Ходатайства о награждении Почетной грамотой подлежат вынесению на заседание Правления ВРО САР для принятия решения.

Почетная грамота подписывается Председателем правления и заверяется печатью ВРО САР.

**3.Объявление благодарности.**

Благодарность объявляется за:

- добросовестное исполнение трудовых обязанностей, высокие показатели в работе, инициативность, иные достижения;

- активное участие в деятельности ВРО САР, успешное выполнение отдельных разовых мероприятий, организуемых ВРО САР;

- активное сотрудничество с ВРО САР и оказание ему содействия в решении поставленных целей и задач.

Решение об объявлении благодарности принимается Правлением ВРО САР или Председателем правления ВРО САР.

Объявление благодарности оформляется Благодарственным письмом за подписью Председателя ВРО САР и заверяется печатью.

**4.Награждение Дипломом**

В целях создания условий для повышения престижа профессиональной деятельности архитекторов .

Вручается членам ВРО САР ,молодым архитекторам (до 35 лет) и студентам за участие в конкурсах и иных мероприятий проводимых ВРО САР.

Решение о присвоении диплома принимается Правлением ВРО САР.

Диплом подписывается Председателем ВРО САР и заверяется печатью.

**5. Общий порядок награждения.**

Решение о награждении, за исключением случая ,когда решение о награждении Благодарственным письмом принято Председателем правления ВРО САР, принимается правлением ВРО САР и отражается в протоколе.

Правление вправе принять решение о награждении любой из наград, принятых в ВРО САР по собственной инициативе. В этом случае оформления ходатайств и представлений на награждаемых по формам, приложенным к настоящему Положению, не требуется.

Председатель Правления имеет право инициировать перед Правлением вопрос о представлении к любой награде в рамках настоящего Положения.

По возможности награды подлежат вручению в торжественной обстановке непосредственно Председателем ВРО САР либо, в случае его отсутствия, иным лицом по поручению Председателя ВРО САР.

**6. Заключительные положения.**

6.1. Организационное обеспечение мероприятий, связанных с награждением, осуществляет Председатель ВРО САР.

6.2. По решению Правления к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом или Дипломом может быть приурочено вручение памятного подарка, подарочной выплаты .

Приложение № 1

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ К НАГРАЖДЕНИЮ**

**(для физических лиц)**

(вид награды)

1. ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Образование (специальность, наименование учебного заведения, год окончания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Какими наградами награжден(а) и даты награждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Стаж в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(если работа в отрасли имеет отношение к награде)

9. Стаж работы в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(если о награждении ходатайствует организация)

1. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием организации, министерства (ведомства) | Местонахождение организации, министерства (ведомства) |
| поступления | ухода |

1. Краткая характеристика (вкл. конкретные достижения, заслуги, представляемого к награждению).

Подпись уполномоченного лица

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

МП

Приложение № 2

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ К НАГРАЖДЕНИЮ**

**(для трудовых коллективов и организаций)**

(вид награды)

1. Краткое наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Полное наименование организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Дата создания (регистрации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. ЕГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Адрес местонахождения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. ФИО руководителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Контактный телефон, адрес электронной почты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Штатная численность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Справка о деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

МП