

Утвержден:  
Советом Ассоциации  
АССРО «БашстройТЭК»,  
Протокол №699 от 17.05.2023 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ «О Благодарственном письме»**

### **1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее Положение устанавливает порядок представления к награждению и награждения Благодарственным письмом Ассоциации строителей Саморегулируемая организация «БашстройТЭК» (далее соответственно - Почетная грамота, Ассоциация).

**1.2.** Благодарственным письмом Ассоциации награждаются работники строительных организаций, научные деятели строительства, государственные и муниципальные служащие, иные физические лица:

- 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 иные личные заслуги и достижения.

**1.3.** Благодарственным письмом награждаются физические лица, имеющие непрерывный стаж работы в строительной отрасли не менее трех лет.

**1.4.** Награждение Благодарственным письмом может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным датам, связанным с образованием организации, или иным обстоятельствам.

**1.5.** Награждение Благодарственным письмом может быть приурочено к юбилейным датам работников организаций (50 лет, 55 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

**1.6.** Повторное награждение Благодарственным письмом возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения при наличии новых заслуг и достижений.

**2.** Требования к документам, представляемым для награждения Благодарственным письмом, порядок принятия решения и оформления решения о награждении Благодарственным письмом.

**2.1.** Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом в Ассоциацию представляется ходатайство о награждении.

**2.2.** Ходатайство о награждении оформляется на имя Председателя Совета Ассоциации с указанием основание для представления к награждению.

**2.3.** Ходатайство о награждении и прилагаемые к нему документы представляются в Ассоциацию не позднее чем за 30 календарных дней до награждения.

**2.4.** Лица, направившие ходатайства о награждении, несут личную ответственность за правильность заполнения и достоверность сведений, изложенных в ходатайствах и прилагаемых к ним документах.

**2.5.** Решение о награждении Благодарственным письмом принимается Советом Ассоциации. Решение о награждении Благодарственным письмом оформляется Протоколом заседания Совета Ассоциации.

**2.6.** Максимальный срок рассмотрения ходатайства о награждении и оформление Благодарственным письмом составляет 30 календарных дней со дня поступления в Ассоциацию надлежащим образом оформленных ходатайства о награждении с прилагаемыми к нему документами.

### **3.** Вручение Благодарственного письма.

**3.1.** Благодарственное письмо вручается в торжественной обстановке Председателем Совета Ассоциации, либо по его поручению Генеральным директором Ассоциации или непосредственным руководителем организации.

### **4.** Заключительные положения.

**4.1.** Сведения о награждении заносятся в реестр награждений Ассоциации с указанием даты принятия решения Советом Ассоциации о награждении Благодарственным письмом.

**4.2.** Дубликат Почетной грамоты взамен утерянных (испорченных) не выдается.