

**КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САФОНОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

18 марта 2022 г.

№ 67 - ОД

**О наградах комитета по культуре
Администрации муниципального
образования «Сафоновский район»
Смоленской области**

п р и к а з ы в а ю:

1. Установить следующие виды наград в комитете по культуре Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области:

- Почетная грамота комитета по культуре Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области (далее – Почетная грамота);
- Благодарственное письмо комитета по культуре Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области (далее – Благодарственное письмо).

2. Утвердить:

1) Порядок представления к награждению Почетной грамотой комитета по культуре Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области согласно приложению № 1;

2) Порядок представления к награждению Благодарственным письмом комитета по культуре Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области согласно приложению № 2.

3. Определить:

1) форму бланка Почетной грамоты согласно приложению № 3;

2) форму бланка Благодарственного письма согласно приложению № 4;

3) форму ходатайства о награждении Почетной грамотой (Благодарственным письмом) согласно приложению № 5;

4) форму наградного листа о награждении Почетной грамотой согласно приложению № 6;

5) квоты для награждения на соответствующий календарный год:

– Почетной грамотой – не более трех работников от одного трудового коллектива;

– Благодарственным письмом – не более пяти работников от одного трудового коллектива;

6) критерии оценки достижений при решении вопроса о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом:

– внедрение новых технологий в работу учреждений культуры и искусства;

- повышение уровня профессиональных знаний и умений;
- обеспечение реализации государственной политики в сфере культуры, искусства, музейной деятельности, библиотечного дела на территории Сафоновского района Смоленской области;
- выполнение показателей муниципальных заданий;
- выполнение заданий особой важности и сложности;
- в связи с государственными, профессиональными праздниками, знаменательными или персональными юбилейными датами;
- за большой вклад в развитие культуры, искусства, кинематографии, историко-культурного наследия и укрепление материально-технической базы учреждений сферы культуры Сафоновского района Смоленской области;
- за участие в общественной работе, творческой, благотворительной деятельности;
- за эффективную муниципальную службу и высокие достижения в установленной сфере деятельности.

4. Создать и утвердить состав комиссии по рассмотрению вопросов награждения наградами комитета по культуре Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области согласно приложению № 7.

Председатель комитета



Д.В. Буянов

Приложение № 1
к приказу комитета по культуре
Администрации муниципального
образования «Сафоновский район»
Смоленской области от 18.03.2022
№ 67-ОД

ПОРЯДОК
представления к награждению Почетной грамотой
комитета по культуре Администрации муниципального образования
«Сафоновский район» Смоленской области

1. Почетная грамота комитета по культуре Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области (далее – Почетная грамота) является формой поощрения:

1) за достижение стабильно высоких показателей в служебной (трудовой) деятельности или однократное значительное проявление своего высокого профессионализма при исполнении служебных (трудовых) обязанностей, обеспечивающих авторитет сферы муниципального управления комитета по культуре Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области (далее – Комитет по культуре), - для лиц, замещающих в Комитете по культуре должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении Комитета по культуре, и имеющих стаж службы (работы) в отрасли не менее трех лет;

2) за однократные значительные действия или постоянно осуществляемую деятельность, имеющие отношение к сфере муниципального управления Комитета по культуре, повышающие авторитет Комитета по культуре или сферы его муниципального управления, - для органов местного самоуправления и их сотрудников, российских и иностранных организаций, и их сотрудников, общественных объединений и их членов, творческих коллективов и их членов, граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (за исключением лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта), и имеющих стаж работы в отрасли не менее трех лет.

Награждение Почетной грамотой может приурочиваться к юбилейным датам представляемых к награждению лиц и(или) организаций, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта.

2. Для решения вопроса о награждении Почетной грамотой создается постоянно действующая комиссия по рассмотрению вопросов награждения наградами Комитета по культуре (далее – Комиссия).

3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой оформляется на бланке организации по форме, определенной приказом Комитета по культуре.

4.1. К ходатайству о награждении Почетной грамотой прилагаются:

4.1.1. Наградной лист по форме, определенной приказом Комитета по культуре, подписанный руководителем организации и заверенный печатью. В случае

представления к награждению руководителя организации наградной лист подписывается его заместителем. В характеристике работника должны быть отражены конкретные заслуги, достижения и успехи в сфере деятельности.

В случае награждения Почетной грамотой творческого коллектива необходимо представление сведений о нем, содержащих подробное описание достижений и заслуг, служащих основанием для награждения Почетной грамотой.

4.1.2. Протокол (выписка из протокола) общего собрания трудового коллектива организации, возбудившей ходатайство о награждении Почетной грамотой.

4.1.3. Согласие на обработку персональных данных работника организации, представленного к награждению Почетной грамотой.

5. Ходатайство о награждении Почетной грамотой вносится в Комитет по культуре не позднее чем за один месяц до планируемой даты вручения Почетной грамоты награждаемому лицу и(или) организации.

6. Повторное награждение Почетной грамотой Комитета по культуре за новые заслуги возможно не ранее, чем через три года после предыдущего награждения.

7. Ходатайство о награждении Почетной грамотой подлежит рассмотрению Комиссией в месячный срок со дня внесения ходатайства о награждении Почетной грамотой и прилагаемых к нему документов.

Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом.

8. Председатель Комитета по культуре вправе лично инициировать вопрос о награждении лиц и(или) организаций, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1 настоящего Порядка, Почетной грамотой.

8. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется приказом начальника Комитета по культуре.

10. Почетная грамота оформляется по форме бланка, определенной приказом Комитета по культуре, подписывается председателем Комитета по культуре, подпись которого заверяется гербовой печатью Комитета по культуре.

11. Работнику организации, награжденному Почетной грамотой, может быть произведена выплата единовременного поощрения за счет средств органа местного самоуправления, организации, общественного объединения, возбудивших ходатайство о награждении Почетной грамотой.

12. При представлении к награждению Почетной грамотой необходимо соблюдать принцип последовательности награждения, учитывая, что Почетная грамота Комитета по культуре является вышестоящей по отношению к Благодарственному письму Комитета по культуре.

14. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке председателем Комитета по культуре или его заместителем.

15. Дубликат Почетной грамоты в случае утраты не выдается. По письменному запросу организации может быть выдана копия приказа Комитета по культуре о награждении Почетной грамотой.

Приложение № 2
к приказу комитета по культуре
Администрации муниципального
образования «Сафоновский район»
Смоленской области от 18.03.2022
№ 67-ОД

ПОРЯДОК
представления к награждению Благодарственным письмом
комитета по культуре Администрации муниципального образования
«Сафоновский район» Смоленской области

1. Благодарственное письмо комитета по культуре Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области (далее также – Благодарственное письмо) является формой поощрения:

1) за достижение стабильно высоких показателей в служебной (трудовой) деятельности или однократное значительное проявление своего высокого профессионализма при исполнении служебных (трудовых) обязанностей, обеспечивающих авторитет сферы муниципального управления комитета по культуре Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области (далее – Комитет по культуре), - для лиц, замещающих в Комитете по культуре должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении Комитета по культуре, и имеющих стаж службы (работы) в отрасли не менее одного года;

2) за однократные значительные действия или постоянно осуществляемую деятельность, имеющие отношение к сфере муниципального управления Комитета по культуре, повышающие авторитет Комитета по культуре или сферы его муниципального управления, - для органов местного самоуправления и их сотрудников, российских и иностранных организаций, и их сотрудников, общественных объединений и их членов, творческих коллективов и их членов, граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (за исключением лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта), и имеющих стаж работы в отрасли не менее одного года.

Награждение Благодарственным письмом может приурочиваться к юбилейным датам представляемых к награждению лиц и(или) организаций, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта.

2. Для решения вопроса о награждении Благодарственным письмом создается постоянно действующая комиссия по рассмотрению вопросов награждения наградами Комитета по культуре (далее – Комиссия).

3. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом оформляется на бланке организации по форме, определенной приказом Комитета по культуре.

4.1. К ходатайству о награждении Благодарственным письмом прилагаются:

4.1.1. Характеристика на награждаемого, которая должна содержать конкретные сведения о личном вкладе в развитие культуры, искусства, историко-культурного наследия, библиотечного дела, сведения о трудовой деятельности

В случае награждения Благодарственным письмом творческого коллектива необходимо представление сведений о нем, содержащих подробное описание достижений и заслуг, служащих основанием для награждения Благодарственным письмом.

Характеристика на награждаемого гражданина подписывается руководителем организации и заверяется печатью. В случае представления к награждению руководителя организации характеристика подписывается его заместителем.

4.1.2. Протокол (выписка из протокола) общего собрания трудового коллектива организации, возбудившей ходатайство о награждении Благодарственным письмом.

4.1.3. Кадровая справка о гражданине, представляемом к награждению Благодарственным письмом, заверенная подписью работника кадровой службы и печатью организации.

4.1.4. Согласие на обработку персональных данных работника организации, представленного к награждению Благодарственным письмом.

5. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом вносится в Комитет по культуре не позднее чем за один месяц до планируемой даты вручения Благодарственного письма награждаемому лицу и(или) организации.

6. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом подлежит рассмотрению Комиссией в месячный срок со дня внесения ходатайства о награждении Благодарственным письмом и прилагаемых к нему документов.

Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом.

7. Председатель Комитета по культуре вправе лично инициировать вопрос о награждении лиц и(или) организаций, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1 настоящего Порядка, Благодарственным письмом.

8. Решение о награждении Благодарственным письмом оформляется приказом Комитета по культуре.

9. Благодарственное письмо оформляется по форме бланка, определенной приказом Комитета по культуре, подписывается председателем Комитета, подпись которого заверяется гербовой печатью Комитета по культуре.

Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке председателем Комитета по культуре или его заместителем.

10. Дубликат Благодарственного письма в случае утраты не выдается. По письменному запросу организации может быть выдана копия приказа Комитета по культуре о награждении Благодарственным письмом.



Приложение № 3
к приказу комитета по культуре
Администрации
муниципального образования
«Сафоновский район»
Смоленской области от
18.03.2022 № 67-ОД

КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ
Администрации муниципального образования
«Сафоновский район» Смоленской области

ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА
награждается
форма бланка





Приложение № 4
к приказу комитета по культуре
Администрации
муниципального образования
«Сафоновский район»
Смоленской области от
18.03.2022 № 67-ОД

КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ

Администрации муниципального образования
«Сафоновский район» Смоленской области

БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО

форма бланка



Приложение № 5
к приказу комитета по культуре
Администрации муниципального
образования «Сафоновский район»
Смоленской области от 18.03.2022
№ 67-ОД

Форма бланка

Бланк организации

Председателю комитета по культуре
Администрации муниципального
образования «Сафоновский район»
Смоленской области

(Ф.И.О.)

ХОДАТАЙСТВО

о награждении _____

(наименование награды (почетная грамота, благодарственным письмом))

**комитета по культуре Администрации муниципального образования
«Сафоновский район» Смоленской области**

(наименование организации, возбудившей ходатайство)

ходатайствует о награждении:

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Место работы, должность _____
3. Стаж работы в отрасли _____
4. Характеристика (с указанием конкретных достижений, заслуг)

Кандидатура _____ к награждению Почетной грамотой
(фамилия, инициалы награждаемого)

(Благодарственным письмом) комитета по культуре Администрации муниципального образования
«Сафоновский район» Смоленской области рекомендована общим собранием трудового коллектива

(наименование организации)

Протокол от «___» _____ 20 __ г. № _____

Приложения:

Наименование должности
руководителя организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

МП

Приложение № 6
к приказу комитета по культуре
Администрации муниципального
образования «Сафоновский район»
Смоленской области от 18.03.2022
№ 67-ОД

Форма бланка

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

Почетная грамота
комитета по культуре Администрации муниципального образования
«Сафоновский район» Смоленской области

1. Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

2. Должность, место работы _____
(точное наименование должности и организации)

3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

5. Место рождения _____
(республика, край, область, город, поселок, село)

6. Образование _____
(наименование образовательной организации, год окончания)

7. Домашний адрес _____

8. Общий стаж службы (работы) _____, стаж службы (работы) в отрасли _____

9. Стаж службы (работы) в должности _____
(для руководящих работников)

10. Трудовая деятельность (включая обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу)

Месяц и год (мм.гггг)		Должность с указанием наименования организации (в соответствии с записями в дипломах о получении образования, военном билете, трудовой книжке)	Местонахождение организации
поступления	ухода		

11. Характеристика

(с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению)

Кандидатура _____ к награждению Почетной грамотой
(фамилия, инициалы награждаемого)
комитета по культуре Администрации муниципального образования «Сафоновский район»
Смоленской области рекомендована общим собранием трудового коллектива
_____,
(наименование организации)

протокол от «__» _____ 20 __ г. № _____

Наименование должности
руководителя организации

МП

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 7
к приказу комитета по культуре
Администрации муниципального
образования «Сафоновский район»
Смоленской области от 18.03.2022
№ 67-ОД

СОСТАВ

**комиссии по рассмотрению вопросов награждения наградами комитета по
культуре Администрации муниципального образования «Сафоновский район»
Смоленской области**

- | | |
|----------------------------------|---|
| Буянов
Дмитрий Викторович | - председатель комитета по культуре Администрации
муниципального образования «Сафоновский район»
Смоленской области, председатель комиссии |
| Васинова
Людмила Валерьевна | - главный специалист – главный бухгалтер комитета по
культуре Администрации муниципального образования
«Сафоновский район» Смоленской области,
заместитель председателя комиссии |
| Черкасов
Евгений Владимирович | - инспектор комитета по культуре Администрации
муниципального образования «Сафоновский район»
Смоленской области, секретарь комиссии |

Члены комиссии

- | | |
|------------------------------|---|
| Игнатова
Татьяна Ивановна | - заслуженный работник культуры Российской
Федерации, директор муниципального бюджетного
учреждения культуры «Сафоновская районная
централизованная библиотечная система» (по
согласованию) |
| Снытина
Нина Михайловна | - директор муниципального бюджетного учреждения
культуры «Сафоновский городской культурный центр»
(по согласованию) |