



**ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

30.12.2020 года

№ 94

ст-ца Староминская

**Об утверждении Положения о наградах отдела культуры и искусства
администрации муниципального образования Староминский район**

В целях поощрения работников культуры Староминского района за достигнутые успехи в сфере культуры, повышения их престижа, активную и действенную помощь в организации и проведении мероприятий организуемых отделом культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положения о наградах отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район (далее — Положение) (прилагается).
2. Настоящий приказ подлежит размещению в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.

Начальник отдела культуры и искусства
администрации МО Староминский район



О.Г. Костенко

ПРИЛОЖЕНИЕ
утверждено приказом отдела
культуры и искусства
администрации муниципального
образования
Староминский район
от 30 декабря 2020 года № 94

**Положение
о наградах отдела культуры и искусства администрации
муниципального образования Староминский район**

Настоящее положение о награждении работников, граждан творческих и иных коллективов, участников творческих коллективов устанавливает виды наград отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район и их статус, требования к их соискателям, регулирует порядок и процедуры награждения.

Почетная грамота

1. О награде «Почетная грамота Отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район».

1.1. Почетная грамота отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район (далее – Почетная грамота) (далее – отдел культуры) является формой поощрения за заслуги в области культуры, искусства, пропаганды культурного наследия, высокие достижения в установленной сфере деятельности, многолетний и добросовестный труд, а также в связи с государственными, профессиональными праздниками, знаменательными или персональными юбилейными датами.

1.2. Почетной грамотой награждаются граждане, творческие и иные коллективы независимо от форм собственности, за заслуги и в случаях, указанные в пункте 1 настоящего Положения, а также работники организаций различных форм собственности за активную и действенную помощь в проведении мероприятий, организуемых Отделом культуры и подведомственными ему учреждениями культуры, а так же участники и победители муниципальных фестивалей, конкурсов.

1.3. Почетной грамотой награждаются работники (граждане Российской Федерации), имеющие стаж работы в отрасли не менее 3 лет и ранее отмеченные Благодарственным письмом Отдела культуры.

Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее, чем через 2 года после предыдущего награждения.

Ходатайство о награждении Почетной грамотой Отдела культуры и прилагаемые к нему документы направляются на рассмотрение за 20

календарных дней до наступления срока награждения на имя начальника отдела культуры

3

1.4. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой на имя начальника отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район (далее – начальник отдела) представляются следующие документы:

1.4.1. Ходатайство о награждении Почетной грамотой, оформленное на бланке организации, подписанное руководителем представляющей организации, заверенное печатью организации, с указанием конкретной формулировки награждения.

В случае представления к награждению руководителя учреждения ходатайство подписывается его заместителем, для руководителей учреждений культуры сельских поселений Староминского района – главой поселения.

1.4.2. для граждан:

- выписка из трудовой книжки;
- характеристика с указанием конкретных заслуг, достижений и успехов в установленной сфере деятельности за последние 2 года;
- письменное согласие на обработку персональных данных.

1.4.3. для коллективов и организаций:

- представление коллектива и организации с указанием конкретных заслуг данного коллектива и организации.
- выписка из протокола общего собрания трудового коллектива за подписью председателя и секретаря собрания, заверенная печатью организации.

1.4.4. К юбилейным датам коллективов и организаций награждение рассматривается на основе архивных документов.

1.5. Рассмотрение поступивших документов осуществляет Комиссия по награждению наградами отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район, сформированная в отделе с целью объективной оценки представленных материалов к награждению работников культуры за заслуги в сфере культуры.

Решение комиссии оформляется протоколом и направляется для утверждения начальнику отдела культуры.

1.6. Награждение Почетной грамотой производится на основании приказа отдела культуры.

1.7. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке начальником отдела или по его поручению и от его лица иными уполномоченными лицами.

1.8. В трудовую книжку и личное дело награжденного вносится соответствующая запись о награждении Почетной грамотой с указанием даты и номера приказа о награждении.

Благодарственное письмо

2. О награде «Благодарственное письмо отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район».

2.1. Благодарственное письмо отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район (далее — Благодарность) является формой поощрения за достигнутые успехи в сфере культуры, искусства, а также в связи с государственными, профессиональными праздниками, знаменательными или персональными юбилейными датами.

2.2. Благодарность объявляется гражданам, творческим и иным коллективам независимо от форм собственности, за заслуги и в случаях, указанных в пункте 1 настоящего положения, а также работникам организаций различных форм собственности за активную и действенную помощь в проведении мероприятий, отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район и подведомственными ему учреждениями культуры.

2.3. К объявлению Благодарности граждане и коллективы учреждений могут быть представлены не более одного раза в год.

2.4. Для рассмотрения вопроса о награждении благодарности на имя начальника отдела культуры представляются следующие документы:

Ходатайство об объявлении благодарности, оформленное на бланке организации, подписанное руководителем представляющей организации, заверенное печатью представляющей организации, с указанием конкретной формулировки награждения.

Ходатайство, подписанное руководителем представляющей организации, должно быть оформлено в письменном виде и содержать в себе:

- для граждан
- краткие автобиографические данные граждан с указанием сведений о конкретных заслугах, достижениях и успехах в установленной сфере деятельности, сведений о личном вкладе в развитие культуры и искусства.
- для коллективов и организаций
- представление, содержащее конкретные сведения о вкладе в развитие культуры и искусства.

Выписка из протокола общего собрания трудового коллектива за подписью председателя и секретаря собрания, заверенная печатью организации.

В случае представления к награждению руководителя учреждения ходатайство подписывается его заместителем, для руководителей учреждений культуры сельских поселений Староминского района — главой поселения.

Ходатайство о награждении Благодарностью и прилагаемые к нему документы направляются на рассмотрение за 20 календарных дней до наступления срока награждения на имя начальника отдела культуры

2.5. Рассмотрение поступивших документов осуществляет Комиссия по награждению наградами отдела культуры и искусства администрации

муниципального образования Староминский район с целью объективной оценки представленных материалов к награждению работников культуры за заслуги в сфере культуры. Решение комиссии оформляется протоколом и направляется для утверждения начальнику отдела.

2.6. Объявление Благодарности производится на основании приказа отдела. В трудовую книжку и личное дело награжденного вносится соответствующая запись о награждении Благодарностью с указанием даты и номера приказа о награждении.

2.7. Вручение Благодарности проводится в торжественной обстановке начальником отдела или по его поручению и от его лица иными уполномоченными лицами.

Памятный (поздравительный) адрес

1. Приветственный адрес от имени отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район (далее - Приветственный адрес, отдел) является формой поощрения в связи с персональными юбилейными датами.

2. Приветственный адрес вручается гражданам, в связи со следующими событиями:

юбилейные даты - 50 лет, 55 лет, 60 лет, 70 лет, 75 лет и далее каждые 5 лет со дня рождения.

3. Вручение Приветственного адреса производится по ходатайству руководителя.

4. Ходатайство о награждении Памятным (поздравительным) адресом Отдела культуры и прилагаемые к нему документы направляются на рассмотрение за 20 календарных дней до наступления срока награждения на имя начальника отдела культуры

Ходатайство, подписанное руководителем представляющей организации, должно быть оформлено в письменном виде и содержать в себе:

- краткие автобиографические данные с указанием сведений о конкретных заслугах, достижениях и успехах в установленной сфере деятельности, сведений о личном вкладе в развитие культуры, личностных качествах.

5. Рассмотрение поступивших документов осуществляет Комиссия по награждению наградами отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район с целью объективной оценки представленных материалов к награждению работников культуры за заслуги в сфере культуры. Решение комиссии оформляется протоколом и направляется для утверждения начальнику отдела.

6. Вручение Приветственного адреса производится на основании приказа отдела, в торжественной обстановке начальником отдела или по его поручению и от его лица иными уполномоченными лицами.

Диплом (I, II, III степень, за участие)

1. Диплом отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район (далее – Диплом отдел) является формой поощрения, учреждений, трудовых и творческих коллективов, в целях морального поощрения за успешное выступление на муниципальных конкурсах, фестивалях, творческих проектах, а также за высокое качество изготовления экспонатов, демонстрируемых на выставках.

2. Решение о награждении Дипломом отдела производится по представлению жюри (утвержденного приказом отдела культуры о проведении мероприятия) муниципальных конкурсов, фестивалей, творческих проектов, организаторов выставок на основании протокола о проведении мероприятия.

В представлении указываются фамилия, имя, отчество участника, представляемого к поощрению, сведения о месте работы или учёбы (полное наименование организации в соответствии с уставными или учредительными документами) и занимаемой должности (полное наименование должности в соответствии со штатным расписанием), краткие сведения о заслугах (достижениях).

3. Рассмотрение представления осуществляет отдел культуры после проведения мероприятия (конкурса, фестиваля и др.), издает приказ о подведении итогов проведенного мероприятия.

4. Бланк Диплома подписывается начальником отдела или лицом, его временно замещающим, с указанием даты и номера приказа о награждении, заверяется гербовой печатью отдела культуры.

5. Вручение Диплома отдела культуры производится в местах проведения мероприятий начальником или по его поручению председателем жюри, руководителями учреждений.

Заключительное положение

6. Состав Комиссии по награждению наградами отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район по оценке представленных материалов к награждению работников культуры наградами Отдела культуры избирается из числа членов Художественный совет при отделе культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район, утверждается приказом отдела культуры.

7. Дубликаты наград отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район взамен утраченных не выдаются.

8. Статистический учет награждаемых наградами отдела культуры ведется посредством внесения данных в электронную базу отдела культуры.

Начальник отдела культуры и искусства
администрации МО Староминский район



О.Г. Костенко