

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О Благодарности муниципального казенного учреждения «Отдел культуры г.Бердска»**

1. Благодарность муниципального казенного учреждения «Отдел культуры г.Бердска» (далее – Благодарность МКУ ОК) является поощрением за вклад в развитие культуры и искусства города Бердска, укрепление и приумножение историко-культурного наследия, образовательную, общественную и благотворительную деятельность в области культуры, многолетний и добросовестный труд, активную и действенную помощь в проведении мероприятий, организуемых МКУ «Отдел культуры г.Бердска» (далее - МКУ ОК) и подведомственными ему учреждениями культуры и дополнительного образования, выполнение заданий особой важности и сложности.

Награждение Благодарностью МКУ ОК может быть приурочено к юбилейным датам работников, коллективов учреждений, независимо от форм собственности, творческих коллективов, празднованию профессиональных праздников, юбилейным датам работников и коллективов, творческой и трудовой деятельности.

2. Благодарностью МКУ ОК награждаются:

- работники культуры, имеющие стаж работы в организациях культуры не менее 2 лет;

- участники самодеятельных (любительских) коллективов и коллективов декоративно-прикладного творчества, участвующие в работе объединений не менее 2 лет;

- организации и предприятия различных форм собственности вне зависимости от ведомственной принадлежности, общественные организации и граждане, активно поддерживающие сферу культуры в организационном, материальном и творческом взаимодействии.

3. Благодарностью МКУ ОК награждаются работники и коллективы, ранее отмеченные Благодарственными письмами МКУ ОК.

4. Лица, награжденные Благодарностью МКУ ОК, могут вновь представляться к награждению за новые заслуги, но не ранее, чем через 2 года после предыдущего награждения.

5. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарностью МКУ ОК на имя директора МКУ ОК представляются следующие документы:

- ходатайство о награждении Благодарностью МКУ ОК, оформленное на бланке организации, подписанное руководителем и заверенное печатью организации, с указанием конкретной формулировки к награждению и даты предполагаемого награждения;

- характеристика работника, представляемого к награждению Благодарностью МКУ ОК, с указанием его конкретных заслуг и достижений за последние 2 года, заверенная подписью руководителя учреждения, предприятия, организации и печатью по установленной форме (приложение

№2);

В случае представления к награждению директора муниципального учреждения культуры ходатайство подписывает директор МКУ ОК.

□ для коллективов и организаций: представление коллектива и организации с указанием конкретных заслуг данного коллектива или организации за последние 2 года.

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

6. По личным обращениям граждан награждение Благодарностью МКУ ОК не производится.

7. Ходатайство о награждении Благодарностью МКУ ОК вместе с документами, указанными в пункте 5 настоящего Положения могут подавать руководители учреждений, предприятий, организаций, независимо от форм собственности, расположенных на территории города Бердска, общественные объединения и творческие союзы.

8. Наградные материалы представляются не позднее, чем за 15 дней до предполагаемого награждения.

9. Экспертная комиссия МКУ ОК в составе директора МКУ ОК, главных специалистов и специалиста по кадрам рассматривает представленные документы на соответствие настоящему Положению о Благодарности МКУ ОК в течение 7 дней.

10. Наградные материалы, оформленные с нарушениями требований настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

11. Награждение Благодарностью МКУ ОК производится на основании приказа директора МКУ ОК.

12. Подготовку проектов приказов директора МКУ ОК, оформление Благодарности МКУ ОК, учет и регистрацию награжденных осуществляет специалист по кадрам МКУ ОК.

13. Благодарность МКУ ОК подписывает директор МКУ ОК, подпись скрепляется печатью МКУ ОК.

14. Вручение Благодарности МКУ ОК проводится в торжественной обстановке директором МКУ ОК либо по его поручению и от его лица иным уполномоченным лицом.

15. Кадровая служба учреждения на основании приказа директора МКУ ОК заносит в трудовую книжку работника информацию о награждении Почетной грамотой МКУ ОК.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Положению о Благодарности  
МКУ «Отдел культуры  
г.Бердска»

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
к награждению Благодарностью**

**муниципального казенного учреждения «Отдел культуры г.Бердска»**

1.	Ф.И.О.	
2.	Должность и место работы (на основании записей в трудовой книжке)	
3.	Дата рождения	
4.	Образование	
5.	Общий стаж работы	
6.	Стаж работы в отрасли	
7.	Стаж работы в учреждении/коллективе	
8.	Награды (звания, грамоты и благодарности государственные, ведомственные, региональные)	
9.	Поощрения (памятные медали, благодарственные письма органов государственной власти, грамоты и благодарности органов местного самоуправления муниципальных районов, городских округов)	

10. Характеристика, с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению за 2 года

11. Предполагаемая дата награждения \_\_\_\_\_

**Достоверность сведений, указанных в представлении, подтверждаю:**

Руководитель органа государственной власти,  
государственного органа, глава муниципального района  
(городского округа), руководитель организации

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)