

ПОЛОЖЕНИЕ о Почетной грамоте

Муниципального казенного учреждения «Отдел культуры г. Бердска»

1. Почетная грамота МКУ «Отдел культуры города Бердска» (далее – Почетная грамота МКУ ОК) является наградой 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 Почётной грамотой 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. Почетной грамотой МКУ ОК награждаются:

- работники культуры, имеющие стаж работы в организациях культуры не менее 3-х лет;

- участники самодеятельных (любительских) коллективов и коллективов декоративно-прикладного творчества, участвующие в работе объединений не менее 3-х 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. Почетной грамотой МКУ ОК награждаются работники и коллективы, ранее отмеченные Благодарностью МКУ ОК.

4. Лица, награжденные Почетной грамотой МКУ ОУ, могут вновь представляться к награждению за новые заслуги, но не ранее, чем через 3 года после предыдущего награждения.

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

- ходатайство о награждении Почетной грамотой 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 Почетной грамотой МКУ ОК, с указанием его конкретных заслуг и достижений за последние 3 года, заверенная подписью руководителя учреждения, предприятия, организации и печатью по установленной форме (приложение);

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 3 года.

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

6. По личным обращениям граждан награждение Почетной грамотой МКУ ОК не производится.

7. Ходатайство о награждении Почетной грамотой 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 Почетной грамотой МКУ ОК в течение 7 дней.

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

10. Награждение Почетной грамотой МКУ ОК производится на основании приказа директора МКУ ОК.

11. Подготовку проектов приказов директора МКУ ОК, оформление Почетной грамотой МКУ ОК, учет и регистрацию награжденных осуществляет специалист по кадрам МКУ ОК.

12. Почетную грамоту МКУ ОК подписывает директор МКУ ОК, подпись скрепляется печатью МКУ ОК.

13. Вручение Почетной грамоты МКУ ОК проводится в торжественной обстановке директором МКУ ОК либо по его поручению и от его лица иным уполномоченным лицом.

14. 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 Почетной
грамоте
МКУ «Отдел культуры
г.Бердска»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почётной грамотой
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 3 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)