



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

08 06 2020 г.

г. Мурманск

№ 244

**О Благодарственном письме и Почетной грамоте
Министерства культуры Мурманской области**

В соответствии со статьей 16 Закона Мурманской области от 20.12.2001 № 318-01-ЗМО «О наградах и премиях Мурманской области» **приказываю:**

1. Утвердить Положение о Благодарственном письме Министерства культуры Мурманской области (приложение № 1).
2. Утвердить Положение о Почетной грамоте Министерства культуры Мурманской области (приложение № 2).
3. Управлению финансово-правового обеспечения Министерства культуры Мурманской области (Давлетшин Т.Р.) при формировании бюджета предусматривать расходы для изготовления благодарственных писем.
4. Признать утратившими силу приказ Комитета по культуре и искусству Мурманской области от 27.12.2005 № 118 «О Почётной грамоте и Благодарственном письме комитета по культуре и искусству Мурманской области».

Министр

Е.В. Гоман

Приложение № 1
к приказу министра культуры
Мурманской области
от 08.06.2020 № 244

ПОЛОЖЕНИЕ
о Благодарственном письме
Министерства культуры Мурманской области

1. Настоящее Положение о Благодарственном письме министерства культуры Мурманской области (далее – Положение) устанавливает условия и порядок представления к награждению Благодарственным письмом Министерства культуры Мурманской области (далее – Благодарственное письмо).

2. Благодарственным письмом могут быть награждены граждане и коллективы организаций независимо от организационно-правовых форм за осуществление конкретных значимых для Мурманской области дел в сферах:

- сохранения, популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, развития музейного, архивного дела, сохранения, популяризации материального наследия Мурманской области;
- сохранения, популяризации книжных памятников, развития литературы, библиотечного дела;
- развития театрального, музыкального, изобразительного искусства;
- развития кинематографии, культурного досуга;
- сохранения, популяризации нематериального культурного наследия;
- эстетического воспитания, образования в сфере культуры и искусства, педагогической деятельности в сфере культуры;
- безупречную и эффективную государственную гражданскую службу.

3. Благодарственным письмом награждаются работники, имеющие опыт работы по отраслевому направлению деятельности 5 и более лет и работающие (осуществляющие деятельность) в представляющей к награждению организации (сфере деятельности) не менее 3 лет.

4. Награждение Благодарственным письмом производится на основании приказа Министерства культуры Мурманской области (далее – министерство).

5. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом (далее – ходатайство) возбуждается:

а) по месту основной (постоянной) работы лица, представляемого к награждению (по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации, - для государственных и муниципальных учреждений);

б) органом государственной власти Мурманской области;

в) органом местного самоуправления по месту жительства лица, представляемого к награждению;

г) общественными и иными организациями.

6. От одной организации в течение календарного года допускается возбуждение ходатайств о награждении Благодарственным письмом министерства в отношении не более 5 % от списочного состава работников организации, общая численность которых должна быть письменно подтверждена ходатайствующей стороной.

7. Повторное рассмотрение ходатайств о награждении Благодарственным письмом за новые заслуги, возможно, не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

8. Подготовка и представление документов о награждении возлагаются на инициатора ходатайства, который несет ответственность за правильность и достоверность сведений, изложенных в представленных документах.

9. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом (за исключением сотрудников министерства) в министерство представляются следующие документы:

9.1. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом, подписанное руководителем представляющей организации.

9.2. Кадровая справка о гражданине с указанием трудовой деятельности по годам и нормативных документов о поощрении с датами и номерами регистрации, заверенная подписью работника кадровой службы и печатью ходатайствующей организации (предприятия (учреждения), органа местного самоуправления муниципального образования Мурманской области, государственного органа, общественного объединения).

9.3. Характеристика с указанием конкретных заслуг кандидата на награждение (деловые качества, специальная теоретическая подготовка и ее влияние на результат практической деятельности, квалификация; личный вклад в развитие учреждения, организации, отрасли в Мурманской области; участие в научно-исследовательской работе, реализации национальных проектов, подготовке высококвалифицированных кадров; применение в практической деятельности современных достижений науки и техники, новых форм и методов работы; разработка и внедрение новаторских предложений и творческих инициатив).

9.4. В случае возбуждения ходатайства по месту основной (постоянной) работы лица, представляемого к награждению, выписка из протокола собрания трудового коллектива или выборного коллегиального органа, представляющего трудовые интересы работников организации.

9.5. Согласие лица, представляемого к награждению, на получение и обработку его персональных данных.

9.7. Копии приказов о поощрении ранее работника в или выписки из таких приказов.

9.8. Справка о списочной численности сотрудников организации на дату возбуждения ходатайства.

10. Основаниями для отказа в награждении Благодарственным письмом являются:

10.1. Несоответствие кандидата требованиям, указанным в пунктах 2,3 настоящего Положения;

10.2. Отсутствие одного из необходимых документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения;

10.3. Представление к награждению ранее срока, указанного в пункте 3, 18 настоящего Положения.

10.4. Представление документов, оформленных и поданных с нарушением условий или срока, указанного в пункте 7, 8, 12, 13 либо 18 настоящего Положения.

11. При принятии решения об отказе в удовлетворении ходатайства повторное ходатайство в отношении той же кандидатуры о награждении Благодарственным письмом может возбуждаться не ранее чем через год после принятия указанного решения.

12. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом работников муниципальных предприятий или муниципальных учреждений в сфере культуры, архивной деятельности, образования в сфере культуры и искусства в министерство представляются документы, перечисленные в пункте 9 настоящего Положения, а также изложенное в письменной форме мнение органа местного самоуправления, осуществляющего управленческие функции в сфере культуры в муниципальном районе либо в городском округе, на территории которого расположено муниципальное предприятие или муниципальное учреждение.

13. Документы о награждении представляются в министерство в срок не позднее, чем за 40 календарных дней до предполагаемой даты награждения.

14. Министерство, в течение 30 дней, рассматривает поступившие документы о награждении Благодарственным письмом и принимает решение об удовлетворении ходатайства о награждении или об отказе в удовлетворении ходатайства.

15. В случае отказа в удовлетворении ходатайства о награждении Благодарственным письмом сообщаются основания отказа и возвращаются представленные материалы ходатайствующей стороне.

16. Работники министерства награждаются Благодарственным письмом по представлению непосредственного руководителя.

17. Вручение Благодарственного письма производится министром или по его поручению одним из заместителей министра, иными сотрудниками министерства, руководителями областных государственных учреждений, подведомственных министерству, либо представителями ходатайствующей стороны.

18. Лица, награжденные Благодарственным письмом, представляются к награждению Благодарственным письмом за новые заслуги не ранее чем через три года после предыдущего награждения. В исключительных случаях, по решению коллегии министерства, указанный срок может быть сокращен.

19. Приказы о награждении подлежат хранению в архиве министерства.

20. Дубликат Благодарственного письма взамен утраченного не выдается.

21. Юбилейными датами для коллективов и организаций считаются 25, 50, 75, 100 лет и далее каждые 25 лет, для граждан 50, 55, 60 лет и далее каждые 5 лет.

Приложение № 2
к приказу министра культуры
Мурманской области
от 08.06.2020 № 244

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте министерства культуры Мурманской области

1. Настоящее Положение о Почетной грамоте Министерства культуры Мурманской области (далее – Положение) устанавливает условия и порядок представления к награждению Почетной грамоты Министерства культуры Мурманской области (далее – Почетная грамота).

2. Почетной грамотой министерства могут быть награждены граждане и коллективы организаций независимо от организационно-правовых форм за осуществление конкретных значимых для Мурманской области дел в сферах:

- сохранения, популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, развития музейного, архивного дела, сохранения, популяризации материального наследия Мурманской области;

- сохранения, популяризации книжных памятников, развития литературы, библиотечного дела;

- развития театрального, музыкального, изобразительного искусства;

- развития кинематографии, культурного досуга,

- сохранения, популяризации нематериального культурного наследия;

- эстетического воспитания, образования в сфере культуры и искусства, педагогической деятельности в сфере культуры;

- за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу.

3. Почетной грамотой награждаются работники, имеющие опыт работы по отраслевому направлению деятельности 7 и более лет и работающие (осуществляющие деятельность) в представляющей к награждению организации (сфере деятельности) не менее 5 лет, при наличии Благодарственного письма министерства культуры Мурманской области.

4. Награждение Почетной грамотой производится на основании приказа Министерства культуры Мурманской области (далее – министерство).

5. Ходатайство о награждении Почетной грамотой (далее – ходатайство) возбуждается:

- а) по месту основной (постоянной) работы лица, представляемого к награждению (по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации, - для государственных и муниципальных учреждений);

- б) органом государственной власти Мурманской области;

- в) органом местного самоуправления по месту жительства лица, представляемого к награждению;

- г) общественными и иными организациями.

6. От одной организации в течение календарного года допускается возбуждение ходатайств о награждении Почетной грамотой министерства в отношении не более 5 % от списочного состава работников организации, общая численность которых должна быть письменно подтверждена ходатайствующей стороной.

7. Повторное рассмотрение ходатайств о награждении Почетной грамотой за новые заслуги, возможно, не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

8. Подготовка и представление документов о награждении возлагаются на инициатора ходатайства, который несет ответственность за правильность и достоверность сведений, изложенных в представленных документах.

9. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой (за исключением сотрудников министерства) в министерство представляются следующие документы:

9.1. Ходатайство о награждении Почетной грамотой, подписанное руководителем представляющей организации.

9.2. Кадровая справка о гражданине с указанием трудовой деятельности по годам и нормативных документов о поощрении с датами и номерами регистрации, заверенная подписью работника кадровой службы и печатью ходатайствующей организации (предприятия (учреждения), органа местного самоуправления муниципального образования Мурманской области, государственного органа, общественного объединения).

9.3. Характеристика с указанием конкретных заслуг кандидата на награждение (деловые качества, специальная теоретическая подготовка и ее влияние на результат практической деятельности, квалификация; личный вклад в развитие учреждения, организации, отрасли в Мурманской области; участие в научно-исследовательской работе, реализации национальных проектов, подготовке высококвалифицированных кадров; применение в практической деятельности современных достижений науки и техники, новых форм и методов работы; разработка и внедрение новаторских предложений и творческих инициатив).

9.4. В случае возбуждения ходатайства по месту основной (постоянной) работы лица, представляемого к награждению, - выписка из протокола собрания трудового коллектива или выборного коллегиального органа, представляющего трудовые интересы работников организации.

9.5. Согласие лица, представляемого к награждению, на получение и обработку его персональных данных.

9.6. Копии приказов о поощрении работника ранее или выписки из таких приказов.

9.7. Справка о списочной численности сотрудников организации на дату возбуждения ходатайства.

10. Основаниями для отказа в награждении Почетной грамотой являются:

10.1. Несоответствие кандидата требованиям, указанным в пунктах 2,3 настоящего Положения;

10.2. Отсутствие одного из необходимых документов, указанных в пункте

9 настоящего Положения;

10.3. Представление к награждению ранее срока, указанного в пункте 3, 21 настоящего Положения.

10.4. Представление документов, оформленных и поданных с нарушением условий или срока, указанных в пунктах 7, 8, 11, 13 либо 21 настоящего Положения.

11. При принятии решения об отказе в удовлетворении ходатайства повторное ходатайство в отношении той же кандидатуры о награждении Почетной грамотой может возбуждаться не ранее чем через год после принятия указанного решения.

12. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой работников муниципальных предприятий или муниципальных учреждений в сфере культуры, архивной деятельности, образования в сфере культуры и искусства в министерство представляются документы, перечисленные в пункте 10 настоящего Положения, а также изложенное в письменной форме мнение органа местного самоуправления, осуществляющего управленческие функции в сфере культуры в муниципальном районе либо в городском округе, на территории которого расположено муниципальное предприятие или муниципальное учреждение.

13. Документы о награждении представляются в министерство в срок не позднее, чем за 40 календарных дней до предполагаемой даты награждения.

14. Министерство, в течение 30 дней, рассматривает поступившие документы о награждении Почетной грамотой и принимает решение об удовлетворении ходатайства о награждении или об отказе в удовлетворении ходатайства.

15. В случае отказа в удовлетворении ходатайства о награждении Почетной грамотой сообщаются основания отказа и возвращаются представленные материалы ходатайствующей стороне.

16. Работники министерства награждаются Почетной грамотой по представлению непосредственного руководителя.

17. Вручение Почетной грамоты производится министром или по его поручению одним из заместителей министра, иными сотрудниками Министерства, руководителями областных государственных учреждений, подведомственных министерству, либо представителями ходатайствующей стороны.

18. Работникам министерства, награжденным Почетной грамотой, выплачивается единовременное денежное поощрение в соответствии с Положением о материальном стимулировании государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Мурманской области в Министерстве культуры Мурманской области.

Другие лица, награжденные Почетной грамотой, могут быть премированы за счет средств ходатайствующей стороны.

19. Почетная грамота подписывается министром Мурманской области, подпись которого заверяется гербовой печатью.

20. В соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации в трудовую книжку награжденного вносится соответствующая запись о награждении Почетной грамотой.

21. Лица, награжденные Почетной грамотой, представляются к награждению Почетной грамотой за новые заслуги не ранее чем через три года после предыдущего награждения. В исключительных случаях, по решению коллегии министерства, указанный срок может быть сокращен.

22. Приказы о награждении подлежат хранению в архиве министерства.

23. Дубликат Почетной грамотой взамен утраченного не выдается.

24. Юбилейными датами для коллективов и организаций считаются 25, 50, 75, 100 лет и далее каждые 25 лет, для граждан 50, 55, 60 лет и далее каждые 5 лет.
