



МИНИСТЕРСТВО ИСКУССТВА И КУЛЬТУРНОЙ ПОЛИТИКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

25 февраля 2020

№ 4

Экз. № _____

г. Ульяновск

**«О ведомственных наградах Министерства искусства и культурной
политики Ульяновской области»**

В соответствии со статьей 55 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», частью 13 статьи 3 Закона Ульяновской области от 05.05.2011 № 73-ЗО «О наградах Ульяновской области», пунктом 4 раздела 3 Положения о Министерстве искусства и культурной политики Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 20.06.2016 № 14/276-П «О Министерстве искусства и культурной политики Ульяновской области», в целях поощрения государственных гражданских служащих (работников) Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области (далее – Министерство), работников подведомственных Министерству учреждений, а также иных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан Российской Федерации, оказывающих содействие в решении возложенных на Министерство задач, п р и к а з ы в а ю:

1. Учредить следующие ведомственные награды Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области:

Почётная грамота Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области;

Благодарственное письмо Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области.

2. Утвердить:

2.1. Положение о порядке награждения ведомственными наградами Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области (приложение № 1).

2.2. Положение о Почётной грамоте Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области (приложение № 2).

2.3. Положение о Благодарственном письме Министерства искусства и культурной политики (приложение № 3).

Министр

Е.Е.Сидорова

от 25.02.2018 № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке награждения ведомственными наградами Министерства
искусства и культурной политики Ульяновской области

1. Настоящее Положение разработано в целях организации работы и совершенствования порядка поощрения и награждения государственных гражданских служащих (работников) Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области (далее – работники, Министерство соответственно), за эффективную государственную гражданскую службу; работников учреждений, подведомственных Министерству, и иных лиц, внёсших существенный вклад в развитие, сохранение и популяризацию культуры, искусства, кинематографии, историко-культурного наследия, книгоиздательской деятельности, а также образования в сфере культуры и искусства (далее – установленная сфера деятельности).

2. Ведомственные награды являются формой поощрения и общественного признания заслуг и достижений работников и иных лиц в установленной сфере деятельности.

3. Ведомственными наградами (за исключением Почётной грамоты Министерства) могут награждаться отдельные юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане Российской Федерации, оказывающие содействие в решении возложенных на Министерство задач и осуществлении им своих полномочий.

4. Награждение ведомственными наградами производится:

за отдельные выдающиеся заслуги и достижения в профессиональной служебной (трудовой) деятельности;

за выдающиеся заслуги и достижения в установленной сфере деятельности;

в связи с профессиональными праздниками и памяtnыми датами;

в связи с юбилейными датами коллективов и организаций (25, 50, 75 и далее каждые 25 лет), граждан (50, 60, 70, 75 и далее каждые 5 лет).

5. Основанием для рассмотрения вопроса о награждении ведомственными наградами являются письменные ходатайства органов государственной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, организаций независимо от форм собственности, отраслевых союзов и общественных объединений, руководителей структурных подразделений Министерства, а также решение Министра.

6. Ходатайство о награждении ведомственной наградой представляется не позднее чем за 30 календарных дней до дня профессионального праздника, юбилейной даты или дня планируемого награждения.

7. В ходатайстве о награждении указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность награждаемого физического лица (наименование юридического лица, наименование коллектива);

основание для возбуждения награждения лица (коллектива);

вид ведомственной награды.

8. Вместе с ходатайством представляется характеристика-представление, заверенная печатью и содержащая конкретные сведения о вкладе (достижениях, успехах) награждаемого лица (коллектива), а также наградной лист, оформленный согласно приложению к настоящему Положению.

9. Документы о награждении, представленные с нарушением указанных в настоящем Положении требований, к рассмотрению не принимаются.

10. Вид ведомственной награды определяется исходя из характера и степени заслуг награждаемого лица с учётом требований, предъявляемых положениями о ведомственных наградах.

11. Решение о награждении ведомственными наградами принимается Министром и оформляется распоряжением Министерства.

12. Текст распоряжения о награждении (выдержка из него) вносится в бланк ведомственной награды, подписывается Министром и скрепляется гербовой печатью Министерства.

13. Очередное награждение ведомственной наградой производится за новые заслуги и достижения не ранее чем через 2 года после предыдущего награждения.

В исключительных случаях за особые личные заслуги и достижения по решению Министра награждение ведомственной наградой может осуществляться без учёта срока после предыдущего награждения, наличия у награждаемого лица других ведомственных наград, а также стажа, указанного в положениях о ведомственных наградах.

14. Ведомственные награды вручаются Министром. По поручению Министра ведомственные награды могут вручать другие должностные лица.

15. Вручение ведомственных наград производится в торжественной обстановке не позднее одного месяца со дня подписания распоряжения о награждении.

16. Рассылка копий распоряжений о награждении ведомственными наградами (выписок из них) осуществляется в течение 10 календарных дней со дня подписания распоряжения о награждении.

17. При утрате (порче) ведомственной награды её дубликат не выдается. Награждённому лицу (по его просьбе) выдается (направляется) копия распоряжения о награждении (выписка из него).

18. Наградной лист не оформляется в случаях представления ходатайства о награждении лиц, указанных в абзаце втором пункта 2 Положения о Благодарственном письме Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства
искусства и культурной
политики Ульяновской
области

от 15.04.2020 № Н

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почётной грамоте Министерства искусства и культурной политики
Ульяновской области

1. Почётная грамота Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области (далее – Почётная грамота, Министерство соответственно) является высшей ведомственной наградой Министерства.

2. Почётной грамотой награждаются:

государственные гражданские служащие (работники) Министерства, имеющие стаж государственной гражданской службы (работы) в Министерстве не менее 2 лет, за эффективную государственную гражданскую службу, выполнение заданий особой важности и сложности, за многолетний добросовестный труд, а также в связи с профессиональными праздниками, памяtnыми и юбилейными датами;

работники учреждений, подведомственных Министерству, имеющие стаж работы в отрасли культуры 5 и более лет, работающие в представляющем к награждению учреждении непрерывно не менее 3 лет, - за существенный вклад в развитие, сохранение и популяризацию российской культуры и искусства, за многолетний добросовестный труд;

работники иных организаций, имеющие стаж работы в сфере культуры 5 и более лет, работающие в представляющей организации непрерывно не менее 3 лет, - за существенный вклад в развитие, сохранение и популяризацию российской культуры и искусства, за многолетний добросовестный труд;

коллективы организаций, внёсших существенный вклад в развитие, сохранение и популяризацию культуры, искусства, кинематографии, историко-культурного наследия, книгоиздательской деятельности, а также образования в сфере культуры и искусства.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу Министерства
искусства и культурной
политики Ульяновской

от И.В. Ледо № 4
области

ПОЛОЖЕНИЕ
о Благодарственном письме Министерства искусства и культурной
политики Ульяновской области

1. Благодарственное письмо Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области (далее – Благодарственное письмо, Министерство соответственно) является ведомственной наградой Министерства и относится к форме поощрения и морального стимулирования профессиональной служебной (трудовой) деятельности государственных гражданских служащих (работников) Министерства (далее – работники), за эффективную государственную гражданскую службу, работников учреждений, подведомственных Министерству, и иных лиц, внёсших существенный вклад в развитие, сохранение и популяризацию культуры, искусства, кинематографии, историко-культурного наследия, книгоиздательской деятельности, а также образования в сфере культуры и искусства.

2. Благодарственным письмом награждаются государственные гражданские служащие (работники) Министерства, имеющие стаж государственной гражданской службы (работы) в Министерстве не менее 2 лет, за эффективную государственную гражданскую службу, выполнение заданий особой важности и сложности, а также в связи с профессиональными праздниками, памятными и юбилейными датами.

Благодарственным письмом также награждаются юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане Российской Федерации, оказывающие всестороннее содействие и помощь в решении возложенных на Министерство задач и осуществлении им своих полномочий.

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

_____ (наименование награды)

1. Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

2. Должность, место
работы _____
(наименование ИОГВ, организации)

3. Пол _____ 4. Дата рождения _____

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

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

7. Адрес места
жительства _____

8. Общий стаж
работы _____

9. Стаж работы
в отрасли _____

10. Стаж работы
(службы) в должности _____

11. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награде

12. Сведения о наличии ведомственных, региональных наград (при наличии указать даты награждений)

Руководитель кадрового подразделения

(фамилия и инициалы)

_____ 20__ г. М.П.

(подпись)

13. С использованием моих персональных данных в ходе процедур награждения согласен: _____

(фамилия и инициалы представляемого к награждению)

(подпись)

_____ 20__ г.

Кандидатура _____ на
_____ на
(фамилия, инициалы награждаемого)

награждение _____
(наименование награды)

рекомендована общим собранием коллектива организации, её совета или собранием участников _____

(наименование организации)

протокол № _____ от _____ 20__ г.

Руководитель организации

Председатель собрания (совета, коллегии)

(фамилия и инициалы)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(подпись)

М.П.

_____ 20__ г.