



Ханты – Мансийский автономный округ – Югра (Тюменская область)
Муниципальное образование – городской округ город Югорск
Администрация города
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ

Приказ

12.03.2013

№ 19 - од

г. Югорск

О поощрениях управления культуры администрации города Югорска

На основании переименования «Комитета по культуре» на «Управление культуры администрации города Югорска»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приложение приказа комитета по культуре администрации города Югорска «О поощрениях комитета по культуре администрации города Югорска» от 25 февраля 2009 года № 17 читать в новой редакции (приложение).
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления по культуре Тормашеву Светлану Викторовну.

Начальник управления культуры

Н.Н.Нестерова

С приказом ознакомлены:

- Директор МАУ "ЦК "Югра-презент"
- Директор МБУ "ЦПКиО "Аттракцион"
- Директор МБУК "МиГ"
- Директор МБУ "ЦБС г. Югорска"
- Директор МБУ "Музей истории и этнографии"
- Директор МБОУ ДОД «ДХШ»
- Заместитель начальника управления культуры

- Н.Т. Самарина
- С.М. Маслюков
- А.В. Кузнецова
- Т.В. Хвощевская
- О.В. Малоземова
- Г.И. Драгунова
- С.В. Тормашева

**Приложение
к приказу управления культуры
администрации города Югорска
от 12.03.2013 № 19- од**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о поощрениях управления культуры
администрации города Югорска**

Поощрением управления культуры администрации города Югорска (далее - управлением культуры) являются Почетная грамота управления культуры, Благодарственное письмо управления культуры, Благодарность управления культуры.

1. Почетная грамота управления культуры (далее - Почетная грамота) является формой поощрения за многолетний добросовестный и плодотворный труд в городе Югорске, заслуги в сфере культуры и искусства, воспитания, образования в сфере культуры и искусства, благотворительной деятельности.

Почетной грамотой могут быть награждены жители города Югорска - граждане Российской Федерации, проживающие в городе не менее 5 лет, работающие в организации, которая представляет кандидатуру, не менее 3 лет.

Независимо от стажа работы в городе Почетной грамотой управления культуры награждаются:

- за особые заслуги перед городом: выдающиеся достижения в области культуры, победы в конкурсах, фестивалях Международного, Российского уровня и другое.

Почетной грамотой могут быть награждены организации всех форм собственности, общественные объединения.

Наличие почетной грамоты управления культуры является основанием для ходатайства о поощрении более высокого уровня.

2. Благодарственным письмом управления культуры (далее - Благодарственное письмо) награждаются творческие коллективы, учреждения и организации, работники учреждений, организаций, представители общественных организаций за конкретные мероприятия:

- разработка и выполнение программ социального характера в сфере развития культуры и искусства города Югорска;

- проведение или активное участие при проведении отдельных городских мероприятий (фестивали, конкурсы, смотры, выставки, салоны и т. д.);

- за успехи в трудовой деятельности и в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами. Юбилейными датами считаются:

для организаций - 10 лет и каждые последующие 10 лет со дня основания;

для граждан - 45 лет и далее каждые последующие 5 лет со дня рождения.

Благодарственным письмом могут быть награждены граждане, проживающие в городе Югорске не менее 3 лет.

Благодарственным письмом могут быть награждены организации всех форм собственности, общественные объединения.

3. Благодарность управления культуры (далее - Благодарность) объявляется гражданам города Югорска за достижение высоких показателей в работе в сфере культуры, образцовое выполнение трудовых обязанностей, активное участие в культурной жизни города, успешное выполнение конкретных поручений управления культуры.

4. С ходатайством о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Благодарностью управления культуры могут обращаться руководители и трудовые коллективы учреждений, организаций, общественные и религиозные организации, творческие объединения.

Ходатайство о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Благодарностью может быть инициировано начальником управления культуры, специалистами управления культуры.

Ходатайство о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Благодарностью в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками и другими событиями вносится на рассмотрение начальника управления культуры не менее чем за две недели до даты вручения. Ходатайство о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Благодарностью утверждается собранием трудового коллектива или другим полномочным коллегиальным органом учреждения, коллектива организации, творческого объединения.

5. Для рассмотрения вопроса о поощрении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Благодарностью представляются следующие документы:

- письменное ходатайство на имя начальника управления культуры;
- решение коллегиального органа о выдвижении кандидатуры к поощрению (если с ходатайством о награждении обращается трудовой коллектив предприятия или учреждения, коллектив общественного или творческого объединения);
- представление к поощрению Почетной грамотой, Благодарственным письмом и Благодарностью (приложение);
- краткая характеристика, заверенная руководителем, с указанием конкретных достигнутых результатов в сфере культуры.

6. Поощрение Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Благодарностью производится приказом управления культуры администрации города Югорска.

7. Поощрения управления культуры вручаются во время проведения городских мероприятий или в трудовом коллективе в торжественной обстановке начальником управления культуры или по его поручению заместителем начальника управления.

8. Повторное поощрение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее чем через 2 года после предыдущего аналогичного поощрения. В исключительных случаях решение о поощрении Почетной грамотой принимается начальником управления культуры и ранее чем через два года после предыдущего аналогичного поощрения.

9. Оформление документов о поощрении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Благодарностью управления культуры, подготовка проектов приказов о поощрении, учет и регистрацию осуществляет заместитель начальника управления культуры.

7. Почетная грамота, Благодарственное письмо оформляются на бланке и подписываются начальником управления культуры или исполняющим обязанности начальника управления культуры. Благодарность управления культуры может не оформляться на бланке, а объявляется гражданину под роспись в приказе.

8. Право хранения бланков Почетной грамоты, Благодарственного письма, а также их оформления принадлежит управлению культуры.

Приложение
к положению о поощрениях
управления культуры
администрации города Югорска

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
К НАГРАЖДЕНИЮ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ,
БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ, БЛАГОДАРНОСТЬЮ УПРАВЛЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
(нужное подчеркнуть)

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

2. _____
Должность,
_____ место работы (наименование учреждения, адрес)

3. Пол _____

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

5. Образование _____
(наименование учебного заведения, год окончания, специальность)

6. _____
Домашний адрес, телефон

7. Общий стаж работы _____ Стаж работы в отрасли _____
Стаж работы в городе _____ Стаж работы в данном коллективе _____

8. Перечень всех видов поощрений _____

9. Краткая характеристика достижений, являющихся основанием для поощрения

Кандидатура _____ рекомендована общим собранием
трудоового коллектива _____
(дата обсуждения, номер протокола)

Руководитель организации,
предприятия, учреждения

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Председатель собрания
коллектива или его совета

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П.
" " _____ года