ПРОЕКТ

**МИНИСТЕРСТВО ИСКУССТВА И КУЛЬТУРНОЙ ПОЛИТИКИ**

**УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

г. Ульяновск

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

В соответствии со [статьей 55](consultantplus://offline/ref=478CF28AD7C0BB2CA815F3F1CEAA0535E4ADB58B5404D6E63FE472754FF7CD7DCDDF6A70898CCD458A128804D95A0B7BA8DBD7776EC4BFA3K9P9H) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», [частью 13 статьи 3](consultantplus://offline/ref=478CF28AD7C0BB2CA815F3E7CDC65B3FE1A6EB8E500AD5B160BB292818FEC72A8A903332CD81CA478219DB55965B573DFEC8D5716EC6BABC9222F1K6P7H) Закона Ульяновской области от 05.05.2011 № 73-ЗО «О наградах Ульяновской области», [пунктом 4 раздела 3](consultantplus://offline/ref=478CF28AD7C0BB2CA815F3E7CDC65B3FE1A6EB8E570ADDB362BB292818FEC72A8A903332CD81CA478218DC53965B573DFEC8D5716EC6BABC9222F1K6P7H) Положения о Министерстве искусства и культурной политики Ульяновской области,утверждённого постановлениемПравительстваУльяновскойобласти от20.06.2016 № 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, приказываю:

1. Учредить следующие ведомственные наградыМинистерства 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](#P34) о порядке награждения ведомственными наградами Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области (приложение № 1).

2.2. [Положение](#P73) о Почётной грамоте Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области (приложение № 2).

2.3. [Положение](#P93) о Благодарственном письме Министерства искусства   
и культурной политики (приложение № 3).

Министр Е.Е.Сидорова

ПРИЛОЖЕНИЕ№ 1

к приказу Министерства

искусства и культурной

политики Ульяновской

области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке награждения ведомственными наградамиМинистерства 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,подведомственныхМинистерству, 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 памятными 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 распоряжениемМинистерства.

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 абзацевтором 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

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, памятными 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

области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

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.

Приложение

к Положению

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 (подпись)  награждению)  \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Кандидатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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. | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | |  | | |