



Министерство культуры
Владимирской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ

«13» 04 2023 г.

Номер государственной регистрации
№ МК 2023-12-Н

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

В.04.2023

№ 12-Н

*О наградах Министерства культуры
Владимирской области*

В соответствии с п.3.40 Положения о Министерстве культуры Владимирской области, утвержденным Указом Губернатора Владимирской области от 22.12.2022 № 252, распоряжением Губернатора Владимирской области от 17.02.2023 № 61-рг «О видах поощрений исполнительных органов Владимирской области», в целях поощрения работников:

1. Учредить награды Министерства культуры Владимирской области:
 - 1.1. Почетную грамоту Министерства культуры Владимирской области;
 - 1.2. Благодарность Министерства культуры Владимирской области;
 - 1.3. Благодарственное письмо Министерства культуры Владимирской области.
2. Утвердить Положение о Почетной грамоте Министерства культуры Владимирской области согласно приложению № 1 и образец бланка Почетной грамоты Министерства культуры Владимирской области согласно приложению № 2.
3. Утвердить Положение о Благодарности Министерства культуры Владимирской области согласно приложению № 3 и образец бланка Благодарности Министерства культуры Владимирской области согласно приложению № 4.
4. Утвердить Положение о Благодарственном письме Министерства культуры Владимирской области согласно приложению № 5 и образец бланка Благодарственного письма Министерства культуры Владимирской области согласно приложению № 6.
5. Утвердить Положение о Почетной грамоте Министерства культуры Владимирской области и Владимирской областной организацией Общероссийского профсоюза работников культуры согласно приложению № 7.
6. Утвердить порядок предоставления наградных документов в Министерство культуры Владимирской области согласно приложению № 8.
7. Признать утратившим силу распоряжение Департамента культуры Владимирской области от 21.04.2021 № 127 «Об утверждении наградной политики».

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

9. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр культуры



О.В.Демина

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте Министерства культуры Владимирской области

1. Почетная грамота Министерства культуры Владимирской области (далее по тексту – Министерство культуры) является формой поощрения граждан, внесших существенный вклад в развитие, сохранение и популяризацию российской культуры, искусства, кинематографии:

- за значительные трудовые производственные успехи и многолетний добросовестный труд;
- за заслуги в сфере культуры, искусства, воспитания, образования, благотворительной деятельности;
- за заслуги по осуществлению мер защиты профессиональных, экономических и социальных интересов работников отрасли;
- в связи с государственными и профессиональными праздниками, памяtnыми и юбилейными датами организаций (25 лет, 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания организации или учреждения);
- в связи с юбилейными датами со дня рождения работников (50 лет, 55 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

2. Почетной грамотой Министерства культуры награждаются работники, имеющие общий стаж работы не менее 3 лет, при стаже работы в занимаемой должности не менее 2 лет.

3. Награждение Почетной грамотой Министерства культуры производится не ранее чем через два года после предыдущего награждения за конкретные новые достижения в профессиональной и творческой деятельности. Ежегодное награждение одних и тех же работников не допускается.

4. Обязательным условием для награждения Почетной грамотой Министерства культуры является:

- наличие Благодарности Министерства культуры;
- наличие наград учреждения (общественной организации).

5. Ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства культуры письменно согласовывается с главой муниципального образования или его заместителем по социальным вопросам (руководителем органа управления культуры муниципального образования).

6. К ходатайству о награждении прилагается характеристика на кандидата, оформленная с учетом следующих рекомендаций:

6.1. Характеристика оформляется на листе бумаги формата А4 шрифтом Times New Roman 12-14 кеглей в свободной форме с обязательным указанием:

- фамилии, имени, отчества кандидата к награждению (полностью);

- даты рождения кандидата;
- текущей должности (место работы) кандидата в соответствии с трудовой книжкой (без сокращений и аббревиатур);
- характеристики заслуг (должны быть отражены данные, характеризующие личность награждаемого, его уровень квалификации, сведения об эффективности и качестве его работы, участие в общественной деятельности, а также конкретные трудовые заслуги);
- перечня всех имеющихся наград (в хронологическом порядке с обязательным указанием даты награждения).

6.2. Не допускается вместо заслуг описывать жизненный путь, кадровые перемещения, должностные обязанности.

6.3. Сокращения, пометки, исправления не допускаются.

7. При представлении кандидата к очередной награде в характеристике указываются заслуги с момента предыдущего награждения.

8. Ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства культуры государственных гражданских служащих Министерства культуры оформляется соответствующим руководителем структурного подразделения Министерства культуры с согласованием соответствующего заместителя Министра культуры.

9. Ходатайство и характеристика представляются не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты вручения Почетной грамоты Министерства культуры.

10. Решение о награждении Почетной грамотой Министерства культуры принимает Министр культуры.

11. Подготовку проектов приказов о Почетной грамоте, оформление бланков Почетной грамоты, учет и регистрацию лиц, которым вручена Почетная грамота Министерства культуры, осуществляет отдел кадров и делопроизводства Министерства культуры.

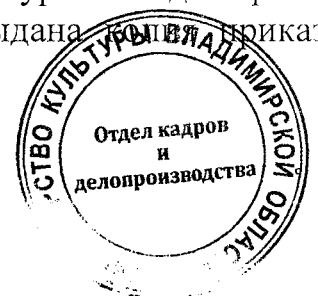
12. Награждение Почетной грамотой Министерства культуры оформляется приказом Министерства культуры.

13. Вручение Почетной грамоты Министерства культуры производится в торжественной обстановке Министром культуры либо иными лицами по его поручению.

14. Почетная грамота Министерства культуры вручается в торжественной обстановке в срок не позднее двух месяцев со дня издания приказа о награждении.

15. Сведения о награждении Почетной грамотой Министерства культуры в обязательном порядке заносятся в трудовую книжку работника.

16. Дубликат Почетной грамоты Министерства культуры Владимирской области не выдается. В случае утраты – может быть выдана копия приказа Министерства культуры о награждении.



Приложение № 2
к приказу Министерства культуры
Владимирской области
от 13.04.2023 № 12-н

Приложение № 2



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Почетная грамота

НАГРАЖДАЕТСЯ



ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарности Министерства культуры Владимирской области

1. Благодарность Министерства культуры Владимирской области (далее по тексту – Министерство культуры) является формой поощрения граждан и коллективов за заслуги в развитии сферы культуры, образования и воспитания подрастающего поколения, в других областях трудовой и творческой деятельности.

2. Благодарность Министерства культуры объявляется работникам, имеющим общий стаж работы не менее 2 лет, при стаже работы в занимаемой должности не менее 1 года.

3. Объявление Благодарности Министерства культуры производится не ранее чем через один год после предыдущего награждения за конкретные новые достижения в профессиональной и творческой деятельности. Ежегодное поощрение одних и тех же работников не допускается.

4. Обязательным условием для объявления Благодарности Министерства культуры является наличие наград учреждения (общественной организации).

5. Ходатайство о поощрении работников органов культуры муниципальных образований дополнительно письменно согласовывается с главой муниципального образования или его заместителем по социальным вопросам (руководителем органа управления культуры муниципального образования).

6. К ходатайству о награждении прилагается характеристика на кандидата, оформленная с учетом следующих рекомендаций:

6.1. Характеристика оформляется на листе бумаги формата А4 шрифтом Times New Roman 12-14 кеглей в свободной форме с обязательным указанием:

- фамилии, имени, отчества кандидата к награждению (полностью);
- даты рождения кандидата;
- текущей должности (место работы) кандидата в соответствии с трудовой книжкой (без сокращений и аббревиатур);
- характеристики заслуг (должны быть отражены данные, характеризующие личность награждаемого, его уровень квалификации, сведения об эффективности и качестве его работы, участие в общественной деятельности, а также конкретные трудовые заслуги);
- перечня всех имеющихся наград (в хронологическом порядке с обязательным указанием даты награждения).

6.2. Не допускается вместо заслуг описывать жизненный путь, кадровые перемещения, должностные обязанности.

6.3. Сокращения, поправки, исправления не допускаются.

7. Ходатайство о поощрении Благодарностью Министерства культуры государственных гражданских служащих Министерства культуры оформляется соответствующим руководителем структурного подразделения Министерства культуры с согласованием соответствующего заместителя Министра культуры.

8. Ходатайство и характеристика представляются не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты вручения Благодарности Министерства культуры.

9. Решение о вручении Благодарности Министерства культуры принимает Министр культуры.

10. Подготовку проектов приказов о поощрении Благодарностью Министерства культуры, оформление бланков Благодарности, учет и регистрацию лиц, которым вручена Благодарность Министерства культуры, осуществляет отдел кадров и делопроизводства Министерства культуры.

11. Поощрение Благодарностью Министерства культуры оформляется приказом Министерства культуры.

12. Вручение Благодарности Министерства культуры производится в торжественной обстановке Министром культуры либо иными лицами по его поручению.

13. Благодарность Министерства культуры вручается в торжественной обстановке в срок не позднее двух месяцев со дня издания приказа о награждении.

14. Сведения о поощрении Благодарностью Министерства культуры в обязательном порядке заносятся в трудовую книжку работника.

15. Дубликат Благодарности Министерства культуры Владимирской области не выдается. В случае утраты – может быть выдана копия приказа Министерства культуры о награждении.



Приложение № 4
к приказу Министерства культуры
Владимирской области
от 13.04.2013 № 12-И

Приложение №4



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Благодарность

ОБЪЯВЛЯЕТСЯ



ПОЛОЖЕНИЕ
о Благодарственном письме
Министерства культуры Владимирской области

1. Благодарственное письмо Министерства культуры Владимирской области (далее по тексту – Министерство культуры) является формой поощрения граждан и коллективов за добросовестный труд и активное участие, содействие в подготовке (проведении) областных мероприятий.

2. Благодарственным письмом Министерства культуры поощряются граждане, имеющие общий стаж работы не менее 2 лет, при стаже работы в занимаемой должности не менее 1 года.

3. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом вносится руководителями организаций, учреждений на имя Министра культуры Владимирской области и должно содержать:

- 3.1. формулировку оснований для представления к поощрению;
- 3.2. фамилию, имя, отчество (полностью) и дату рождения работника;
- 3.3. занимаемую должность (согласно записи в трудовой книжке, трудовом договоре), стаж работы (общий и в занимаемой должности);
- 3.4. полное название организации с указанием юридического адреса (без сокращений и аббревиатур);
- 3.5. краткую характеристику представляемого к поощрению Благодарственным письмом.

4. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом Министерства культуры государственных гражданских служащих Министерства культуры оформляется соответствующим руководителем структурного подразделения Министерства культуры с согласованием соответствующего заместителя Министра культуры.

5. Ходатайство и характеристика представляются не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты вручения Благодарственного письма.

6. Решение о вручении Благодарственного письма принимает Министр культуры.

7. Подготовку проектов приказов о поощрении Благодарственным письмом Министерства культуры, оформление бланков Благодарственного письма, учет и регистрацию лиц, которым вручено Благодарственное письмо Министерства культуры, осуществляет отдел кадров и делопроизводства Министерства культуры.

8. Поощрение Благодарственным письмом Министерства культуры оформляется приказом Министерства культуры.

9. Вручение Благодарственного письма Министерства культуры производится в торжественной обстановке Министром культуры либо иными лицами по его поручению.

10. Дубликат Благодарственного письма Министерства культуры не выдается. В случае утраты – может быть выдана копия приказа Министерства культуры о поощрении.



Приложение № 6
к приказу Министерства культуры
Владимирской области
от 13.04.2023 № 12-н

Приложение №6



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**Благодарственное
ПИСЬМО
ВРУЧАЕТСЯ**



Положение
о Почетной грамоте Министерства культуры Владимирской области
и Владимирской областной организацией Общероссийского профсоюза
работников культуры

1. Почетная грамота Министерства культуры Владимирской области и Владимирской областной организации Общероссийского профессионального союза работников культуры (далее по тексту – Министерств и Профсоюз соответственно) является формой поощрения граждан и коллективов:

1.1. за значительные трудовые производственные успехи и многолетний добросовестный труд;

1.2. за заслуги в сфере культуры, искусства, воспитания, образования, благотворительной деятельности;

1.3. за заслуги по осуществлению мер защиты профессиональных, экономических и социальных интересов работников отрасли.

2. Почетной грамотой Министерства и Профсоюза награждаются работники при стаже работы в занимаемой должности не менее 1 года, стаже работы в отрасли культуры не менее 2 лет.

3. Очередное награждение Почетной грамотой Министерства и Профсоюза производится за новые заслуги и достижения не ранее, чем через 1 год после предыдущего награждения. Ежегодное награждение одних и тех же работников не допускается.

4. Ходатайства о награждении Почетной грамотой Министерства и Профсоюза оформляются руководителями учреждений и организаций, а также территориальными и первичными профсоюзными организациями.

5. Ходатайство о награждении должно содержать:

- формулировку оснований для представления к поощрению;
- фамилию, имя, отчество (полностью) и дату рождения работника;
- занимаемую должность (согласно записи в трудовой книжке, трудовом договоре), стаж работы (общий и в занимаемой должности);
- полное название организации с указанием юридического адреса (без сокращений и аббревиатур);
- краткую характеристику представляемого к награждению.

6. К ходатайству о награждении также прилагается выписка из протокола заседания выборного профсоюзного органа,

7. Подготовленный пакет документов о награждении работников представляется в обком Профсоюза не позднее, чем за две недели до даты предполагаемого вручения (юбилей, профессиональный праздник и т.д.).

8. Решение о награждении Почетной грамотой Министерства и Профсоюза принимается совместно Министром культуры Владимирской области и председателем Владимирской областной организации Общероссийского профессионального союза работников.

9. Награждение Почетной грамотой Министерства и Профсоюза оформляется приказом Министерства культуры Владимирской области на основании решения президиума обкома Профсоюза.

10. Подготовку проектов приказов о Почетной грамоте Министерства и Профсоюза, учет и регистрацию лиц, которым вручена Почетная грамота Министерства и Профсоюза, осуществляет отдел кадров и делопроизводства Министерства культуры Владимирской области.

11. Оформление бланков Почетной грамоты Министерства и Профсоюза осуществляет Владимирская областная организация Общероссийского профессионального союза работников культуры.

12. Вручение Почетной грамоты Министерства и Профсоюза производится в торжественной обстановке представителями органов культуры муниципальных образований, руководителями учреждений, а также руководителями территориальных профсоюзных организаций.

13. Работники, награжденные Почетной грамотой Министерства и Профсоюза, могут премироваться за счет собственных средств организаций, заявивших ходатайство о награждении.

14. В трудовую книжку работника вносится запись о награждении Почетной грамотой Министерства и Профсоюза.



Порядок предоставления наградных документов в Министерство культуры Владимирской области

1. Ежегодно с 1 по 31 декабря текущего года Министерство культуры Владимирской области проводит наградную кампанию.

2. Лицом, ответственным за организацию и проведение наградной кампании, является начальник отдела кадров и делопроизводства Министерства культуры Владимирской области.

3. Ежегодно с 1 по 15 декабря текущего года руководители структурных подразделений Министерства культуры, руководители государственных учреждений культуры, искусства, кинематографии, образования в сфере культуры, руководители органов культуры муниципальных образований, а также от руководители общественных организаций в сфере культуры представляют заявки для награждения в следующем календарном году (списки кандидатов согласно приложению к Порядку).

4. Требования к порядку представления к наградам указаны в соответствующих нормативных актах:

4.1. Государственные награды Российской Федерации (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 09.08.2021 года № 460 «Об учреждении ордена «За заслуги в культуре и искусстве» и медали «За труды в культуре и искусстве», Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 года № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», письмом администрации Президента Российской Федерации от 04.04.2012 № АК-3560 «О направлении Методических рекомендаций о порядке оформления и представления документов о награждении государственными наградами Российской Федерации»).

4.2. Награды Министерства культуры Российской Федерации (в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 28 апреля 2022 года № 667 «О ведомственном знаке отличия Министерства культуры Российской Федерации, дающем право на присвоение звания «Ветеран труда», и благодарности Министра культуры Российской Федерации»).

4.3. Награды Владимирской области (в соответствии с Законом Владимирской области от 07.11.2016 года № 126-ОЗ «О наградах Владимирской области», постановлением Правительства Владимирской области от 10.02.2023 года № 64 «О наградах Владимирской области»).

4.4. Награды Министерства культуры Владимирской области (в соответствии с приложениями №№ 1-6 к настоящему приказу).

4.5. Почетная грамота Министерства культуры и Владимирской областной организации Общероссийского профессионального союза работников культуры (в соответствии с приложением № 7 к настоящему приказу).

5. При определении вида наград применяется принцип последовательности награждения.

6. Руководители структурных подразделений Министерства культуры, государственных учреждений культуры, искусства, кинематографии, образования в сфере культуры, органов культуры муниципальных образований, а также общественных организаций в сфере культуры несут персональную ответственность за соответствие выдвигаемых кандидатов на награждение требованиям, указанным в соответствующих нормативных актах.

7. Списки кандидатов на награждение рассматриваются на заседании Коллегии Министерства культуры в срок до 31 декабря текущего года.

8. Коллегия Министерства культуры Владимирской области может принять решение об изменении вида награды либо о нецелесообразности награждения.

9. О результатах рассмотрения кандидатов, причинах отказов в награждении Министерство культуры извещает инициаторов ходатайств о награждении.

10. При получении подтверждения о согласовании кандидатов на награждение соответствующие руководители оформляют ходатайство и наградные документы на имя Министра культуры.

11. Ходатайство о награждении возбуждается по основному (постоянному) месту работы кандидата. В случае отсутствия у кандидата основного (постоянного) места работы ходатайство возбуждается в коллективе соответствующей общественной организации.



Приложение
к порядку предоставления
наградных документов
в Министерство культуры
Владимирской области

| Список работников, представляемых к награждению в _____ году | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------|-----|---------------|-----------|------------|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|--|---|--------------------------------|
| № | Муниципальное образование/ государственное учреждение | Вид награды* | ФИО | дата рождения | Должность | Учреждение | Стаж работы общий (кол-во лет) | Стаж работы в отрасли (кол-во лет) | Стаж работы в должности (кол-во лет) | все имеющиеся награды в хронологической последовательности, с указанием года их присвоения | Основание ходатайства (профессиональный праздник или юбилей) | месяц планируемого награждения |
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |

