



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

03.08.2023

№ 193

г. Мурманск

О поощрениях 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»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Почётной грамоте Министерства культуры Мурманской области (приложение № 1).
2. Утвердить Положение о Благодарности Министерства культуры Мурманской области (приложение № 2).
3. Утвердить Положение о Благодарственном письме Министерства культуры Мурманской области (приложение № 3).
4. Определить, что Благодарственные письма Министерства культуры Мурманской области (ранее Комитета по культуре и искусству Мурманской области), выданные до вступления в силу настоящего приказа, приравниваются к Благодарности Министерства культуры Мурманской области, утвержденной настоящим приказом.
5. Признать утратившим силу приказ Министерства культуры Мурманской области от 25.05.2023 № 146 «О поощрениях Министерства культуры Мурманской области».

И.о. министра

Т.Р. Давлетшин

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почётной грамоте
Министерства культуры Мурманской области

1. Настоящее Положение о Почётной грамоте Министерства культуры Мурманской области (далее – Положение) устанавливает условия и порядок представления к награждению Почётной грамотой Министерства культуры Мурманской области (далее – Почётная грамота).

2. Почётная грамота Министерства культуры Мурманской области (далее - Министерство) является одной из форм поощрения граждан Российской Федерации и других государств, трудовых и творческих коллективов и организаций за:

- сохранение, популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;
- развитие музейного, архивного дела;
- сохранение, популяризацию материального наследия Мурманской области;
- сохранение, популяризацию книжных памятников, развитие литературы, библиотечного дела;
- развитие театрального, музыкального, изобразительного искусства;
- развитие кинематографии, культурного досуга,
- сохранение, популяризацию нематериального культурного наследия;
- эстетическое воспитание, образование в сфере культуры и искусства, педагогическую деятельность в сфере культуры;
- безупречную и эффективную государственную гражданскую и муниципальную службу;
- наставничество (личные заслуги в содействии молодым рабочим, специалистам, служащим, представителям творческих профессий в их профессиональном становлении, в приобретении ими опыта работы по специальности, в оказании им помощи в совершенствовании форм и методов работы).

3. Почётной грамотой награждаются физические лица, трудовые коллективы организаций, осуществляющих деятельность на территории Мурманской области, учебные заведения, воинские и творческие коллективы (далее – коллективы), общественные объединения и организации (далее – организации) независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности за осуществление конкретных значимых для Мурманской области дел.

К награждению Почётной грамотой представляются лица, которые ранее были поощрены Благодарностью Министерства либо Комитета по культуре и искусству Мурманской области, но не ранее чем через три года после получения Благодарности Министерства с указанием новых заслуг.

Почётной грамотой 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.

Государственные гражданские служащие Министерства награждаются Почётной грамотой по решению министра культуры Мурманской области (далее – министр) при наличии Благодарности Министерства.

4. Награждение Почётной грамотой может приурочиваться к официально установленным памятным датам и знаменательным событиям организации или Мурманской области, профессиональным праздникам, а также к юбилейной дате как организации, коллектива, так и представляемого к награждению гражданина.

Юбилейными датами являются 50 лет и далее каждые 10 лет со дня рождения (основания организации, коллектива).

5. Награждение Почётной грамотой производится на основании приказа Министерства.

6. Ходатайство о награждении Почётной грамотой (далее – ходатайство) возбуждается:

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

- исполнительным органом Мурманской области;

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

- общественными и иными организациями.

7. Ежегодно от одной организации допускается возбуждение ходатайств о награждении Почётной грамотой в отношении не более 5 % от списочного состава работников организации, общая численность которых должна быть письменно подтверждена ходатайствующей стороной.

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 Почётной грамотой (за исключением сотрудников Министерства) в Министерство представляются следующие документы:

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

Ходатайство должно содержать:

- Ф.И.О., должность (полностью) кандидата на награждение;

- основание представления к награждению Почётной грамотой с указанием заслуг;

- дату вручения награды, дату юбилейного события либо торжественного мероприятия – если вручение приурочено к такой дате;
- фамилию, имя, отчество исполнителя, номер контактного телефона;
- гарантию выплаты денежного вознаграждения в соответствии с пунктом 17 настоящего Положения.

9.2. Кадровая справка о гражданине с указанием трудовой деятельности по годам и реквизитов документов о поощрении, заверенная подписью работника кадровой службы и печатью ходатайствующей организации.

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 новых форм и методов работы; разработка и внедрение новаторских предложений и творческих инициатив, ведение работы по патриотическому воспитанию молодежи, волонтерскому движению и пр.).

9.4. Согласие лица, представляемого к награждению, на получение и обработку его персональных данных (за исключением случая награждения коллективов (организаций)).

9.5. Копии приказов о поощрении работника ранее или выписки из таких приказов (за исключением случая награждения коллективов (организаций)).

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

9.7. В случае представления к награждению Почётной грамотой в связи с юбилеем коллектива (организации) к ходатайству прилагается архивная справка, которая подтверждает дату создания коллектива (организации).

10. Основаниями для отказа в награждении Почётной грамотой являются:

10.1. Несоответствие кандидата требованиям, указанным в пунктах 2-4 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 настоящего Положения.

10.4. Представление документов, оформленных и поданных с нарушением условий или срока, указанного в пунктах 6, 7, 12, 13, 21 настоящего Положения.

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

12. Для рассмотрения вопроса о награждении Почётной грамотой муниципальных учреждений в сфере культуры, образования в сфере культуры и искусства, архивных органов и учреждений Мурманской области 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 учреждение.

13. Документы о награждении представляются в Министерство в срок не позднее, чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты награждения.

14. Министерство 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 Министерством сообщаются основания отказа и возвращаются представленные материалы ходатайствующей стороне.

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

17. Лицу, награжденному Почетной грамотой (кроме работников Министерства), выплачивается разовое денежное вознаграждение в размере пятнадцати тысяч рублей за счет средств организации, возбудившей ходатайство о награждении.

Коллективам (организациям), удостоенным Почетной грамоты, разовое денежное вознаграждение не выплачивается.

18. Почетная грамота подписывается министром, подпись которого заверяется гербовой печатью.

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

20. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке министром либо по его поручению иными лицами.

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 грамоты взамен утраченного не выдается.

24. Изготовление бланков Почетной грамоты, их учет и хранение осуществляются Министерством.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарности Министерства культуры Мурманской области

1. Настоящее Положение о Благодарности Министерства культуры Мурманской области (далее – Положение) устанавливает условия и порядок представления к награждению Благодарностью Министерства культуры Мурманской области (далее – Благодарность).

2. Благодарность Министерства культуры Мурманской области (далее – Министерство) является формой награждения, ею могут быть награждены физические лица, трудовые коллективы организаций, осуществляющих деятельность на территории Мурманской области, учебные заведения, воинские и творческие коллективы (далее - коллективы), общественные объединения и организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности 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 и муниципальную службу;

- наставничества (личные заслуги в содействии молодым рабочим, специалистам, служащим, представителям творческих профессий в их профессиональном становлении, в приобретении ими опыта работы по специальности, в оказании им помощи в совершенствовании форм и методов работы).

3. Благодарностью награждаются работники, работающие (осуществляющие деятельность) в представляющей к награждению организации (сфере деятельности), коллективах не менее 3 лет.

4. Награждение Благодарностью может приурочиваться к официально установленным памятным датам и знаменательным событиям организации или Мурманской области, профессиональным праздникам, а также к юбилейной дате

как организации, коллектива, так и представляемого к награждению гражданина.

Юбилейными датами являются 50 лет и далее каждые 10 лет со дня рождения (основания организации, коллектива).

5. Благодарностью награждаются лица, указанные в пункте 2 настоящего Положения, при условии истечения со дня последнего поощрения Министерством не менее одного года.

6. Награждение Благодарностью производится на основании приказа Министерства.

7. Ходатайство о награждении Благодарностью (далее – ходатайство) возбуждается:

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

- исполнительным органом Мурманской области;

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

- общественными и иными организациями.

8. Ежегодно от одной организации допускается возбуждение ходатайств о награждении Благодарностью в отношении не более 7 % от списочного состава работников организации, общая численность которых должна быть письменно подтверждена ходатайствующей стороной.

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

10. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарностью (за исключением сотрудников Министерства) в Министерство представляются следующие документы:

10.1. Ходатайство о награждении Благодарностью, подписанное руководителем представляющей организации.

Ходатайство должно содержать:

- Ф.И.О., должность (полностью) кандидата на награждение;

- основание представления к награждению Благодарностью с указанием заслуг;

- дату юбилейного события либо торжественного мероприятия, дату вручения награды;

- фамилию, имя, отчество исполнителя, номер контактного телефона.

10.2. Кадровая справка о гражданине с указанием трудовой деятельности по годам и реквизитов документов о поощрении, заверенная подписью работника кадровой службы и печатью ходатайствующей организации. Кадровая справка должна содержать информацию об отсутствии дисциплинарных взысканий у награждаемого лица за год, предшествующий направлению ходатайства.

10.3. 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 новых форм и методов работы; разработка и внедрение новаторских предложений и творческих инициатив; ведение работы по патриотическому воспитанию молодежи, волонтерскому движению и пр.).

10.4. Согласие лица, представляемого к награждению, на получение и обработку его персональных данных (за исключением случая награждения коллективов (организаций)).

10.5. Копии приказов о поощрении работника ранее или выписки из таких приказов (за исключением случая награждения коллективов (организаций)).

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

10.7. В случае представления к награждению Благодарностью в связи с юбилеем коллектива (организации) к ходатайству прилагается архивная справка, которая подтверждает дату создания коллектива (организации).

11. Основаниями для отказа в награждении Благодарностью являются:

11.1. несоответствие кандидата требованиям, указанным в пунктах 2-5 настоящего Положения;

11.2. отсутствие одного из необходимых документов, указанных в пункте 10 настоящего Положения;

11.3. представление к награждению ранее срока, указанного в пункте 3 настоящего Положения.

11.4. представление документов, оформленных и поданных с нарушением условий или срока, указанного в пунктах 7, 8, 13, 14, 19 настоящего Положения.

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

13. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарностью работников муниципальных учреждений в сфере культуры, образования в сфере культуры и искусства, архивных органов и учреждений Мурманской области 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, архивного дела в муниципальном районе либо в городском округе, на территории которого расположено муниципальное учреждение.

14. Документы о награждении представляются в Министерство в срок не позднее, чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты награждения.

15. Министерство рассматривает поступившие документы о награждении Благодарностью и принимает решение об удовлетворении ходатайства о награждении или об отказе в удовлетворении ходатайства.

16. В случае отказа в удовлетворении ходатайства Министерством возвращаются представленные материалы ходатайствующей стороне с указанием причины отказа.

17. Работники Министерства награждаются Благодарностью по представлению непосредственного руководителя.

18. Вручение Благодарности производится в торжественной обстановке министром либо по его поручению иными лицами.

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

20. Приказы о награждении подлежат хранению в архиве Министерства.

21. Дубликат Благодарности взамен утраченного не выдается.

22. Изготовление бланков Благодарности, их учет и хранение осуществляются Министерством.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Благодарственном письме
Министерства культуры Мурманской области

1. Настоящее Положение о Благодарственном письме Министерства культуры Мурманской области (далее – Положение) устанавливает условия и порядок вручения Благодарственного письма Министерства культуры Мурманской области (далее – Благодарственное письмо).

2. Благодарственное письмо Министерства культуры Мурманской области (далее – Министерство) вручается физическим лицам, коллективам и организаций независимо от организационно-правовых форм за осуществление конкретных значимых 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.

3. Вручение Благодарственного письма производится на основании приказа Министерства культуры Мурманской области.

4. 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) исполнительным органом Мурманской области;
- в) органом местного самоуправления по месту жительства лица, представляемого к награждению;
- г) общественными и иными организациями.

5. Для рассмотрения вопроса о вручении Благодарственного письма (за исключением сотрудников Министерства) в Министерство представляются следующие документы:

5.1. Ходатайство о вручении Благодарственного письма, подписанное руководителем представляющей организации.

5.2. Характеристика с указанием конкретных заслуг кандидата или коллектива (деловые качества, специальная теоретическая подготовка и ее влияние на результат практической деятельности, квалификация; личный вклад в развитие учреждения, организации, отрасли в Мурманской области; реализации национальных проектов, подготовке высококвалифицированных кадров; применение в практической деятельности новых форм и методов работы; разработка и внедрение новаторских предложений и творческих инициатив и пр.).

5.3. Согласие лица, представляемого к вручению Благодарственного письма, на получение и обработку его персональных данных (не требуется в случае вручения Благодарственного письма коллективу организации).

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

7. Основаниями для отказа во вручении Благодарственного письма являются:

7.1. Несоответствие кандидата требованиям, указанным в пункте 2 настоящего Положения.

7.2. Отсутствие одного из необходимых документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения.

7.3. Представление документов, оформленных и поданных с нарушением условий, предусмотренных настоящим Положением.

8. Документы о награждении представляются в Министерство в срок не позднее, чем за 15 календарных дней до предполагаемой даты награждения.

9. Министерство рассматривает поступившие документы о награждении Благодарственным письмом и принимает решение об удовлетворении ходатайства о награждении или об отказе в удовлетворении ходатайства.

10. В случае отказа в удовлетворении ходатайства о награждении Благодарственным письмом сообщаются основания отказа, представленные материалы ходатайствующей стороне не возвращаются.

11. Сотрудники Министерства и подведомственных ему учреждений награждаются Благодарственным письмом по представлению непосредственного руководителя либо по решению министра.

12. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке министром либо по его поручению иными лицами.

13. Приказы о награждении подлежат хранению в архиве Министерства.

14. Дубликат Благодарственного письма взамен утраченного не выдается.