

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте департамента культуры администрации Владимирской области.

1. Основания для награждения Почетной грамотой

1.1. Почетная грамота департамента культуры администрации Владимирской области является формой поощрения за успехи в сфере культуры.

1.2. Почетной грамотой департамента культуры награждаются граждане, профессиональные и творческие организации систематически добивающиеся высоких результатов, в связи с государственными и профессиональными праздниками, знаменательными и юбилейными датами:

- за высокие достижения в труде и значительный личный вклад в развитие отрасли культуры;

- за особые заслуги в профессиональной деятельности;

- за многолетний, добросовестный и безупречный труд;

1.3. Почетной грамотой департамента культуры награждаются граждане, профессиональные и творческие организации, проработавшие в отрасли культуры не менее 5 лет, при стаже работы в занимаемой должности не менее 1 года.

1.4. Награждение Почетной грамотой департамента культуры допускается не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения за конкретные новые достижения в профессиональной и творческой деятельности.

1.5. Обязательным условием для награждения Почетной грамотой департамента культуры является наличие поощрений главы муниципального образования, руководителя учреждения, творческой организации.

2. Порядок награждения Почетной грамотой департамента культуры

2.1. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой департамента культуры представляются следующие документы:

- ходатайство на имя директора департамента культуры о награждении Почетной грамотой, согласованное с соответствующим заместителем директора департамента культуры, с указанием его мотивов;

- характеристика на кандидата, представляемого к награждению Почетной грамотой департамента культуры, с указанием его личных достижений и заслуг, вклада в развитие отрасли (*подпись, дата, печать*).

2.2. Ходатайство и характеристика представляются не позднее чем за две недели до предполагаемой даты вручения Почетной грамоты.

2.3. Решение о награждении Почетной грамотой департамента культуры принимает директор (в его отсутствие заместитель директора) департамента культуры, на основании представления, в котором отражаются конкретные заслуги гражданина, учреждения, коллектива.

2.4. Подготовку проектов приказов о Почетной грамоте, учет и регистрацию лиц, которым вручена Почетная грамота департамента культуры, осуществляет отдел кадров и делопроизводства департамента культуры.

2.5. Награждение Почетной грамотой департамента культуры оформляется приказом директора (в его отсутствие заместителя директора) департамента культуры.

2.6. Текст приказа директора департамента культуры вносится в бланк Почетной грамоты и подписывается директором (в его отсутствие заместителем директора) департамента культуры.

2.7. Вручение Почетной грамоты департамента культуры производится в торжественной обстановке директором департамента культуры. По поручению директора (в его отсутствие заместителя директора) департамента культуры от его имени Почетную грамоту департамента культуры могут вручать руководители учреждений, организаций.

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

2.9. Сведения о награждении Почетной грамотой департамента культуры в обязательном порядке заносятся в трудовую книжку работника, специалистом по кадрам.