

дел. упр. дел.
ч. 1



МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

П Р И К А З

От 11.03.2013

№ 289-од

Об утверждении положений о Почетной грамоте и Благодарственном письме

В целях упорядочения процесса награждения Почетной грамотой департамента культуры спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска и Благодарственным письмом начальника департамента культуры спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте департамента культуры спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска (приложение 1) и Положение о Благодарственном письме начальника департамента культуры спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска (приложение 5).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника организационно-контрольного отдела департамента культуры спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска И. П. Прейс.

Начальник департамента

Н. П. Черепанов

15.03.2013 [Signature]
15.03.2013 [Signature]
15.03.2013 [Signature]
15.03.2013 [Signature]

Логутов
2274553

Управление культуры
и спорта мэрии города Новосибирска
входящий номер 36-14-87С
от «13» 03 2013 года

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом начальника
департамента КСиМП

от 11.03.2013 № 289-02

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте департамента культуры, спорта и молодежной политике мэрии города Новосибирска

1. Общие положения

1.1. Почетная грамота департамента культуры, спорта и молодежной политике мэрии города Новосибирска (далее по тексту - Почетная грамота) является видом поощрения за особые заслуги и значительный индивидуальный (коллективный) вклад в развитие сферы культуры, спорта и молодежной политики.

1.2. Почетной грамотой награждаются:

1.2.1. Коллективы государственных органов, структурных подразделений мэрии города Новосибирска, организаций независимо от их организационной правовой формы, расположенных на территории города Новосибирска, Новосибирской области или в других регионах Российской Федерации, активно взаимодействующие с департаментом и способствующие развитию сферы культуры, спорта и молодежной политики. Ходатайство о награждении Почетной грамотой (далее по тексту - ходатайство о награждении) может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным датам, связанным с образованием организации (10 лет и далее каждые последующие 10 лет, а также 25 лет и 75 лет), городским праздникам или значимым городским мероприятиям.

1.2.2. Жители города Новосибирска - за профессиональные успехи и достижения, многолетний добросовестный труд, активную общественную деятельность на благо развития сферы культуры, спорта и молодежной политики. Ходатайство о награждении может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным датам, связанным с основанием организации, к городским праздникам или значимым городским мероприятиям, персональным юбилейным датам (50, 55 (для женщин), 60, 70 лет и далее каждые 5 лет).

1.2.3. Граждане Российской Федерации, не проживающие в городе Новосибирске, иностранные граждане - за личный вклад в развитие сферы культуры, спорта и молодежной политики города.

1.2.4. Победители конкурсов в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами мэрии города Новосибирска или приказами начальника департамента культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска (далее по тексту – начальник департамента).

1.3. Ходатайства о награждении принимаются к рассмотрению при наличии поощрений Благодарственным письмом начальника департамента, за исключени-

ем награждения за победу в конкурсах и иных случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами мэрии города Новосибирска или приказами начальника департамента.

1.4. Награждение Почетной грамотой коллективов организаций и граждан может производиться по решению начальника департамента, без представления ходатайства о награждении.

2. Порядок представления к награждению

2.1. С ходатайством о награждении на имя начальника департамента обращаются руководители государственных органов, организаций, учреждений Новосибирских региональных отделений политических партий, общественных объединений, структурных подразделений мэрии города Новосибирска.

2.2. Ходатайство о награждении согласовывается с руководителем отраслевого структурного подразделения департамента культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска.

2.3. Ходатайство о награждении оформляется на бланке организации с указанием фамилии и номера телефона исполнителя и должно содержать:

2.3.1. Для коллектива организации (приложение 1):

полное наименование организации (в соответствии с уставом);

основание для представления к награждению;

планируемое время и место вручения Почетной грамоты.

2.3.2. Для гражданина (приложение 2):

фамилию, имя, отчество и должность лица, представленного к награждению;

полное наименование организации (в соответствии с уставом);

основание для представления к награждению;

планируемые дату и место вручения Почетной грамоты.

В случае представления к награждению двух и более граждан фамилии располагаются в алфавитном порядке.

2.4. К ходатайству о награждении прилагается характеристика-представление, в которой содержатся:

2.4.1. Для коллективов организаций - сведения о выдвигаемом на награждение коллективе (полное наименование организации, дата создания, характеристика профиля деятельности) с описанием достижений и вклада в развитие культуры, спорта и молодежной политики города Новосибирска (приложение 3).

2.4.2. Для гражданина - сведения о кандидате, представленном к награждению (фамилия, имя, отчество, дата рождения, род занятий или характеристика выполняемой работы с указанием должности, стажа, основных этапов трудовой биографии, участия в общественной деятельности), с описанием заслуг, за которые предполагается наградить (приложение 4).

2.5. Гражданин, представленный к награждению Почетной грамотой, должен иметь стаж работы в сфере профессиональной деятельности не менее пяти лет.

2.6. Ходатайство о награждении за пятнадцать рабочих дней до планируемой даты вручения Почетной грамоты направляется для рассмотрения начальнику департамента.

2.7. Основанием для отказа в рассмотрении ходатайства является несоблюдение требований, предусмотренных настоящим Положением. Решение об отказе в

рассмотрении ходатайства оформляется письмом начальника департамента.

2.8. Повторное награждение Почетной грамотой возможно, как правило, не ранее чем через пять лет, за исключением награждения за победу в профессиональных конкурсах и иных случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами или приказами начальника департамента.

3. Оформление и вручение награды

3.1. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется приказом начальника департамента.

3.2. Вручение Почетной грамоты проводится в торжественной обстановке (как правило, на собрании трудового коллектива, корпоративном празднике) начальником департамента или, по его поручению, представителем департамента.

3.3. Подготовка проекта приказа начальника департамента, оформление и учет произведенных награждений осуществляется главным специалистом организационно-контрольного отдела департамента.

3.4. Обеспечение бланками Почетных грамот и контроль их наличия возлагается на начальника организационно-контрольного отдела департамента.

Приложение 1
к Положению
о Почетной грамоте департамента

Реквизиты
организации

Начальнику департамента
культуры, спорта и
молодежной политики
мэрии города Новосибирска

(инициалы, фамилия)

Уважаемый (имя, отчество)!

Прошу Вас поддержать ходатайство о награждении _____
(указывается вид

поощрения - Почетная грамота департамента, Благодарственное письмо начальника департамента)
коллектива _____
(наименование организации)

за _____
(указываются заслуги, за которые предполагается наградить)

Награждение состоится _____
(указываются дата, время и место награждения)

Приложение: характеристика-представление на _____
(указывается количество листов)

Наименование должности
руководителя

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Фамилия исполнителя
Номер телефона

Приложение 2
к Положению
о Почетной грамоте департамента

Реквизиты
организации

Начальнику департамента
культуры, спорта и
молодежной политики
мэрии города Новосибирска

(инициалы, фамилия)

Уважаемый (имя, отчество)!

Прошу Вас поддержать ходатайство о награждении _____
(указывается вид

поощрения - Почетная грамота департамента, Благодарственное письмо начальника департамента)

(указываются фамилия, инициалы, должность, место работы кандидата на награждение)

за _____
(указываются заслуги, за которые предполагается наградить)

Награждение состоится _____
(указываются дата, время и место награждения)

Приложение: характеристика-представление на _____
(указывается количество листов)

Наименование должности
руководителя

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Фамилия исполнителя
Номер телефона

ХАРАКТЕРИСТИКА-ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почетной грамотой департамента культуры, спорта и молодежной
политики мэрии города Новосибирска
(Благодарственным письмом начальника департамента культуры, спорта и моло-
дежной политики мэрии города Новосибирска)

Полное наименование организации	
Дата создания	
Характеристика профиля деятельности	
Награды и поощрения администрации района города Новосибирска (для Благодарственного письма начальника департамента)	
Награды и поощрения отраслевого подразделения департамента (для Благодарственного письма начальника департамента)	
Награждение Благодарственным письмом начальника департамента (для Почетной грамоты департамента)	

(указывается вклад в развитие культуры, спорта и молодежной политики города Новосибирска и основные

достижения, за которые предполагается наградить)

Наименование должности
руководителя

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

ХАРАКТЕРИСТИКА-ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почетной грамотой департамента культуры, спорта и молодежной
политики мэрии города Новосибирска
(Благодарственным письмом начальника департамента культуры, спорта и моло-
дежной политики мэрии города Новосибирска)

Фамилия, имя, отчество	
Должность и место работы	
Дата и место рождения	
Образование	
Общий трудовой стаж	
Стаж работы в отрасли или организации	
Награды и поощрения администрации района города Новосибирска (для Благодарственного письма начальника департамента)	
Награды и поощрения отраслевого подразделения департамента (для Благодарственного письма начальника департамента)	
Награждение Благодарственным письмом начальника департамента (для Почетной грамоты департамента)	

(указывается вклад в развитие культуры, спорта и молодежной политики города Новосибирска и основные

достижения, за которые предполагается наградить)

Наименование должности
руководителя

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 5
УТВЕРЖДЕНО
приказом начальника
департамента КСиМП

от 11.03.2013 № 289-09

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме начальника департамента культуры, спорта и молодежной политике мэрии города Новосибирска

1. Общие положения

1.1. Благодарственное письмо начальника департамента (далее по тексту - Благодарственное письмо) является видом поощрения за значительный индивидуальный (коллективный) вклад в развитие сферы культуры, спорта и молодежной политики.

1.2. Благодарственным письмом награждаются:

1.2.1. Коллективы государственных органов, структурных подразделений мэрии города Новосибирска, организаций независимо от их организационной правовой формы, расположенных на территории города Новосибирска, Новосибирской области или в других регионах Российской Федерации, активно взаимодействующие с департаментом и способствующие развитию сферы культуры, спорта и молодежной политики. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным датам, связанным с образованием организации (10 лет и далее каждые последующие 10 лет, а также 25 лет и 75 лет), городским праздникам или значимым городским мероприятиям.

1.2.2. Жители города Новосибирска - за профессиональные успехи и достижения, многолетний добросовестный труд, активную общественную деятельность на благо развития сферы культуры, спорта и молодежной политики. Ходатайство о награждении может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным датам, связанным с основанием организации, к городским праздникам или значимым городским мероприятиям, персональным юбилейным датам (50, 55 (для женщин), 60, 70 лет и далее каждые 5 лет).

1.2.3. Граждане Российской Федерации, не проживающие в городе Новосибирске, иностранные граждане - за личный вклад в развитие сферы культуры, спорта и молодежной политики города.

1.2.4. Победители конкурсов в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами мэрии города Новосибирска или приказами начальника департамента культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска.

1.3. Ходатайства о награждении принимаются к рассмотрению при наличии поощрений администрации района города Новосибирска, на территории которого находится организация, Почетных грамот структурных подразделений департамента, за исключением награждения за победу в конкурсах и иных случаях, пре-

дусмотренных муниципальными правовыми актами мэрии города Новосибирска или приказами начальника департамента.

1.4. Награждение Благодарственным письмом коллективов организаций и граждан может производиться по решению начальника департамента, без представления ходатайства о награждении.

2. Порядок представления к награждению

2.1. С ходатайством о награждении на имя начальника департамента обращаются руководители государственных органов, организаций, учреждений Новосибирских региональных отделений политических партий, общественных объединений, структурных подразделений мэрии города Новосибирска.

2.2. Ходатайство о награждении согласовывается с руководителем отраслевого структурного подразделения департамента культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска и оформляется по аналогии с награждением Почетной грамотой департамента.

2.3. Ходатайство о награждении за пятнадцать рабочих дней до планируемой даты вручения Благодарственного письма направляется для рассмотрения начальнику департамента.

2.4. Основанием для отказа в рассмотрении ходатайства является несоблюдение требований, предусмотренных настоящим Положением. Решение об отказе в рассмотрении ходатайства оформляется письмом начальника департамента.

3. Оформление и вручение награды

3.1. Решение о награждении Благодарственным письмом оформляется приказом начальника департамента.

3.2. Вручение Благодарственного письма проводится в торжественной обстановке (как правило, на собрании трудового коллектива, корпоративном празднике) начальником департамента или, по его поручению, представителем департамента.

3.3. Подготовка проекта приказа начальника департамента, оформление и учет произведенных награждений осуществляется главным специалистом организационно-контрольного отдела департамента.

3.4. Обеспечение бланками Благодарственных писем и контроль их наличия возлагается на начальника организационно-контрольного отдела департамента.