



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВНОГО ДЕЛА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 06.06.2016 № 12

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении Положения о Почетной грамоте министерства
культуры и архивного дела Сахалинской области**

На основании пункта 3.1.35. Положения о министерстве культуры и архивного дела Сахалинской области, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 15.01.2016 № 2, приказываю:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте министерства культуры и архивного дела Сахалинской области (прилагается).
2. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости» и разместить на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области (www.admsakhalin.ru), на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр

А.Г.Самарин



ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу министерства культуры и
архивного дела Сахалинской области
от 06.06.2016 № 12

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте министерства культуры и архивного дела Сахалинской области

1. Общие положения

1.1. Почетная грамота министерства культуры и архивного дела Сахалинской области (далее – Почетная грамота, министерство) является формой поощрения за заслуги в сфере культуры, архивного дела, сохранении историко-культурного наследия, а также за государственную гражданскую и муниципальную службу, высокие достижения в установленной сфере деятельности и личный вклад в развитие культуры и архивного дела Сахалинской области.

1.2. Почетной грамотой награждаются:

- граждане Российской Федерации, а также государственные гражданские служащие министерства, работники органов местного самоуправления в сфере культуры, подведомственных государственных учреждений, муниципальных учреждений культуры, архивных учреждений (далее – лица);

- коллективы предприятий, организаций, учреждений, общественных объединений Сахалинской области и других субъектов Российской Федерации (далее – коллективы).

1.3. Награждение Почетной грамотой производится на основании распоряжения министерства культуры и архивного дела Сахалинской области.



1.4. Почетная грамота подписывается министром культуры и архивного дела Сахалинской области (далее – министр). Подпись скрепляется гербовой печатью министерства культуры и архивного дела Сахалинской области (далее – Министерство).

1.5. В один календарный год Почетной грамотой награждаются до 100 лиц, до 10 коллективов.

2. Порядок представления для награждения Почетной грамотой

2.1. Представление (ходатайство) о награждении Почетной грамотой в Министерство вносят:

2.1.1. министр, заместитель министра, руководители структурных подразделений Министерства;

2.1.2. руководители подведомственных государственных учреждений;

2.1.3. главы муниципальных образований, руководители органов местного самоуправления в сфере культуры, руководители предприятий и учреждений (независимо от форм собственности);

2.1.4. руководители общественных организаций, политических партий, движений.

2.2. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой не позднее чем за 30 дней до установленной даты вручения на имя министра направляются следующие документы:

2.2.1. для поощрения лица:

- представление (ходатайство) с указанием в нем фамилии, имени, отчества, даты рождения, места работы поощряемого лица и краткого изложения его достижений и заслуг;

- справка об отсутствии дисциплинарного взыскания.

2.2.2. для поощрения коллектива: представление с указанием в нем наименования коллектива, фамилии, имени, отчества

ДОКУМЕНТОВ

КОПИЯ ВЕРНА

наименования должности его руководителя, сведений о достижениях и заслугах коллектива.

3. Порядок и сроки рассмотрения представлений о награждении Почетной грамотой и порядок организации вручения

3.1. Представления (ходатайства) о награждении Почетной грамотой направляются на рассмотрение министру, а в его отсутствие – лицу, исполняющему его обязанности.

3.2. Документы, указанные в пункте 3.1. настоящего Положения (далее – документы), в соответствии с резолюцией министра направляются заместителям министра, курирующим соответствующие направления деятельности награждаемого для согласования.

3.3. Согласование заместителем министра осуществляется путем проставления в справке согласования к документам, подписи и даты согласования.

3.4. Срок согласования документов заместителем министра не должен превышать 5 рабочих дней с момента поступления их заместителю министра.

3.5. После согласования заместителем министра, документы передаются специалисту Министерства, ответственному за работу с наградными материалами под роспись, который готовит проект распоряжения и передает его со справкой согласования на подписание министру, либо лицу, его замещающему.

3.6. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке министром, заместителем министра, руководителями структурных подразделений Министерства, руководителями подведомственных государственных учреждений, главами муниципальных образований области, руководителями органов местного самоуправления в сфере культуры.



