



ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ

П Р И К А З

от 17.04.2018

№ 251

**О наградах Департамента Смоленской области по культуре и туризму**

В соответствии с постановлением Администрации Смоленской области от 16.04.2012 № 268 «О системе награждения в органах исполнительной власти Смоленской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Установить следующие виды наград в Департаменте Смоленской области по культуре и туризму:

- Почетная грамота Департамента Смоленской области по культуре и туризму (далее – Почетная грамота);

- Благодарственное письмо Департамента Смоленской области по культуре и туризму (далее – Благодарственное письмо).

2. Утвердить:

1) Порядок представления к награждению Почетной грамотой Департамента Смоленской области по культуре и туризму согласно приложению № 1;

2) Порядок представления к награждению Благодарственным письмом Департамента Смоленской области по культуре и туризму согласно приложению № 2.

3. Определить:

1) форму бланка Почетной грамоты согласно приложению № 3;

2) форму бланка Благодарственного письма согласно приложению № 4;

3) форму ходатайства о награждении Почетной грамотой (Благодарственным письмом) согласно приложению № 5;

4) форму наградного листа о награждении Почетной грамотой согласно приложению № 6;

5) квоты для награждения на соответствующий календарный год:

- Почетной грамотой – не более трех работников от одного трудового коллектива;

- Благодарственным письмом – не более пяти работников от одного трудового коллектива;

б) критерии оценки достижений при решении вопроса о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом:

- внедрение новых технологий в работу учреждений культуры и искусства;
- повышение уровня профессиональных знаний и умений;
- обеспечение реализации государственной политики в сфере культуры, искусства, туристской деятельности, сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, архивного дела на территории Смоленской области;
- выполнение показателей государственных заданий;
- выполнение заданий особой важности и сложности;
- в связи с государственными, профессиональными праздниками, знаменательными или персональными юбилейными датами;
- за большой вклад в развитие культуры, искусства, кинематографии, историко-культурного наследия, туризма, архивного дела и укрепление материально-технической базы учреждений сферы культуры Смоленской области;
- за участие в общественной работе, творческой, благотворительной деятельности;
- за эффективную государственную гражданскую службу и высокие достижения в установленной сфере деятельности.

4. Создать и утвердить состав комиссии по рассмотрению вопросов награждения наградами Департамента Смоленской области по культуре и туризму согласно приложению № 7.

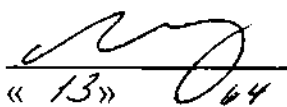
5. Признать утратившим силу приказ начальника Департамента Смоленской области по культуре и туризму от 28.01.2013 № 14 «Об утверждении Порядка представлений к награждению Почетной грамотой Департамента Смоленской области по культуре и туризму и Благодарственным письмом Департамента Смоленской области по культуре и туризму и состава комиссии по награждению Почетной грамотой Департамента Смоленской области по культуре и туризму и Благодарственным письмом Департамента Смоленской области по культуре и туризму»

Начальник Департамента

 С.А. Черняков

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Губернатора  
Смоленской области

 О.В. Лобода  
« 13 » 2018 г.

Приложение № 1  
к приказу начальника Департамента  
Смоленской области по культуре и  
туризму от 14.04.18 № 251

**ПОРЯДОК**  
**представления к награждению Почетной грамотой**  
**Департамента Смоленской области по культуре и туризму**

1. Почетная грамота Департамента Смоленской области по культуре и туризму (далее также – Почетная грамота) является формой поощрения:

1) за достижение стабильно высоких показателей в служебной (трудовой) деятельности или однократное значительное проявление своего высокого профессионализма при исполнении служебных (трудовых) обязанностей, обеспечивающих авторитет сферы государственного управления Департамента Смоленской области по культуре и туризму (далее также – Департамент по культуре и туризму), - для лиц, замещающих в Департаменте по культуре и туризму должности государственной гражданской службы Смоленской области, должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Смоленской области, и работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента по культуре и туризму, и имеющих стаж службы (работы) в отрасли не менее трех лет;

2) за однократные значительные действия или постоянно осуществляемую деятельность, имеющие отношение к сфере государственного управления Департамента по культуре и туризму, повышающие авторитет Департамента по культуре и туризму или сферы его государственного управления, - для органов государственной власти и их сотрудников, органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области и их сотрудников, российских и иностранных организаций, и их сотрудников, общественных объединений и их членов, творческих коллективов и их членов, граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (за исключением лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта), и имеющих стаж работы в отрасли не менее трех лет.

Награждение Почетной грамотой может приурочиваться к юбилейным датам представляемых к награждению лиц и(или) организаций, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта.

2. Для решения вопроса о награждении Почетной грамотой создается постоянно действующая комиссия по рассмотрению вопросов награждения наградами Департамента Смоленской области по культуре и туризму (далее – комиссия).

3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой оформляется на бланке организации по форме, определенной приказом начальника Департамента по культуре и туризму.

Ходатайство о награждении Почетной грамотой согласовывается в письменной форме с руководителем органа управления культурой соответствующего муниципального района, городского округа Смоленской области.

4.1. К ходатайству о награждении Почетной грамотой прилагаются:

4.1.1. Наградной лист по форме, определенной приказом начальника Департамента по культуре и туризму, подписанный руководителем организации и заверенный печатью. В случае представления к награждению руководителя организации наградной лист подписывается его заместителем. В характеристике работника должны быть отражены конкретные заслуги, достижения и успехи в сфере деятельности.

В случае награждения Почетной грамотой творческого коллектива Смоленской области необходимо представление сведений о нем, содержащих подробное описание достижений и заслуг, служащих основанием для награждения Почетной грамотой.

4.1.2. Протокол (выписка из протокола) общего собрания трудового коллектива организации, возбудившей ходатайство о награждении Почетной грамотой.

4.1.3. Согласие на обработку персональных данных работника организации, представленного к награждению Почетной грамотой.

5. Ходатайство о награждении Почетной грамотой вносится в Департамент по культуре и туризму не позднее чем за один месяц до планируемой даты вручения Почетной грамоты награждаемому лицу и(или) организации.

6. Повторное награждение Почетной грамотой Департамента по культуре и туризму за новые заслуги возможно не ранее, чем через три года после предыдущего награждения.

7. Ходатайство о награждении Почетной грамотой подлежит рассмотрению комиссией в месячный срок со дня внесения ходатайства о награждении Почетной грамотой и прилагаемых к нему документов.

Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом.

8. Начальник Департамента по культуре и туризму вправе лично инициировать вопрос о награждении лиц и(или) организаций, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1 настоящего Порядка, Почетной грамотой.

8. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется приказом начальника Департамента по культуре и туризму.

10. Почетная грамота оформляется по форме бланка, определенной приказом начальника Департамента по культуре и туризму, подписывается начальником Департамента по культуре и туризму, подпись которого заверяется гербовой печатью Департамента по культуре и туризму.

11. Работнику организации, награжденному Почетной грамотой, может быть произведена выплата единовременного поощрения за счет средств органа государственной власти, органа местного самоуправления муниципального образования Смоленской области, организации, общественного объединения, возбудивших ходатайство о награждении Почетной грамотой.

12. При награждении Почетной грамотой лиц, замещающих в Департаменте по культуре и туризму должности государственной гражданской службы Смоленской области, производится выплата единовременного поощрения в размере 2 500 рублей в пределах установленного фонда оплаты труда лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте по культуре и туризму, согласно областному закону «О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области».

13. При представлении к награждению Почетной грамотой необходимо соблюдать принцип последовательности награждения, учитывая, что Почетная грамота Департамента по культуре и туризму является вышестоящей по отношению к Благодарственному письму Департамента по культуре и туризму.

14. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке начальником Департамента по культуре и туризму или его заместителем, как правило, по месту работы награждаемого.

15. Дубликат Почетной грамоты в случае утраты не выдается. По письменному запросу организации может быть выдана копия приказа начальника Департамента по культуре и туризму о награждении Почетной грамотой.

16. К юбилейным датам лиц и(или) организаций, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1 настоящего Порядка, принимаются к рассмотрению ходатайства о награждении Почетной грамотой не позднее, чем за три месяца до юбилея соответственно.

Приложение № 2  
к приказу начальника Департамента  
Смоленской области по культуре и  
туризму от 14.04.18 № 251

## **ПОРЯДОК**

### **представления к награждению Благодарственным письмом Департамента Смоленской области по культуре и туризму**

1. Благодарственное письмо Департамента Смоленской области по культуре и туризму (далее также – Благодарственное письмо) является формой поощрения:

1) за достижение стабильно высоких показателей в служебной (трудовой) деятельности или однократное значительное проявление своего высокого профессионализма при исполнении служебных (трудовых) обязанностей, обеспечивающих авторитет сферы государственного управления Департамента Смоленской области по культуре и туризму (далее также – Департамент по культуре и туризму), - для лиц, замещающих в Департаменте по культуре и туризму должности государственной гражданской службы Смоленской области, должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Смоленской области, и работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента по культуре и туризму, и имеющих стаж службы (работы) в отрасли не менее одного года;

2) за однократные значительные действия или постоянно осуществляемую деятельность, имеющие отношение к сфере государственного управления Департамента по культуре и туризму, повышающие авторитет Департамента по культуре и туризму или сферы его государственного управления, - для органов государственной власти и их сотрудников, органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области и их сотрудников, российских и иностранных организаций, и их сотрудников, общественных объединений и их членов, творческих коллективов Смоленской области и их членов, граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (за исключением лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта), и имеющих стаж работы в отрасли не менее одного года.

Награждение Благодарственным письмом может приурочиваться к юбилейным датам представляемых к награждению лиц и(или) организаций, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта.

2. Для решения вопроса о награждении Благодарственным письмом создается постоянно действующая комиссия по рассмотрению вопросов награждения наградами Департамента Смоленской области по культуре и туризму (далее – комиссия).

3. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом оформляется на бланке организации по форме, определенной приказом начальника Департамента по культуре и туризму.

Ходатайство о награждении Благодарственным письмом согласовывается в письменной форме с руководителем органа управления культурой соответствующего муниципального района, городского округа Смоленской области.

4.1. К ходатайству о награждении Благодарственным письмом прилагаются:

4.1.1. Характеристика на награждаемого, которая должна содержать конкретные сведения о личном вкладе в развитие культуры, искусства, кинематографии, историко-культурного наследия, архивного и библиотечного дела, сведения о трудовой деятельности

В случае награждения Благодарственным письмом творческого коллектива необходимо представление сведений о нем, содержащих подробное описание достижений и заслуг, служащих основанием для награждения Благодарственным письмом.

Характеристика на награждаемого гражданина подписывается руководителем организации и заверяется печатью. В случае представления к награждению руководителя организации характеристика подписывается его заместителем.

4.1.2. Протокол (выписка из протокола) общего собрания трудового коллектива организации, возбудившей ходатайство о награждении Благодарственным письмом.

4.1.3. Кадровая справка о гражданине, представляемом к награждению Благодарственным письмом, заверенная подписью работника кадровой службы и печатью организации.

4.1.4. Согласие на обработку персональных данных работника организации, представленного к награждению Благодарственным письмом.

5. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом вносится в Департамент по культуре и туризму не позднее чем за один месяц до планируемой даты вручения Благодарственного письма награждаемому лицу и(или) организации.

6. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом подлежит рассмотрению комиссией в месячный срок со дня внесения ходатайства о награждении Благодарственным письмом и прилагаемых к нему документов.

Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом.

7. Начальник Департамента по культуре и туризму вправе лично инициировать вопрос о награждении лиц и(или) организаций, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1 настоящего Порядка, Благодарственным письмом.

8. Решение о награждении Благодарственным письмом оформляется приказом начальника Департамента по культуре и туризму.

9. Благодарственное письмо оформляется по форме бланка, определенной приказом начальника Департамента по культуре и туризму, подписывается начальником Департамента по культуре и туризму, подпись которого заверяется гербовой печатью Департамента по культуре и туризму.

Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке начальником Департамента по культуре и туризму или его заместителем, как правило, по месту работы награждаемого.

10. Дубликат Благодарственного письма в случае утраты не выдается. По письменному запросу организации может быть выдана копия приказа начальника Департамента по культуре и туризму о награждении Благодарственным письмом.

11. К юбилейным датам лиц и(или) организаций, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1 настоящего Порядка, принимаются к рассмотрению ходатайства о награждении Благодарственным письмом не позднее, чем за три месяца до юбилея соответственно.



Приложение № 3  
к приказу начальника Департамента  
Смоленской области по культуре и  
туризму от 14.04.18 № 251

Форма бланка

Приложение № 4  
к приказу начальника Департамента  
Смоленской области по культуре и  
туризму от 14.04.18 № 251

Форма бланка

Приложение № 5  
к приказу начальника Департамента  
Смоленской области по культуре и  
туризму от 14.04.18 № 251

Форма

Бланк организации

Начальнику Департамента  
Смоленской области по культуре  
и туризму

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

## ХОДАТАЙСТВО

о награждении \_\_\_\_\_

(наименование награды (почетная грамота, благодарственной письмо)

**Департамента Смоленской области по культуре и туризму**

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, возбудившей ходатайство)

ходатайствует о награждении:

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Место работы, должность \_\_\_\_\_
3. Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_
4. Характеристика (с указанием конкретных достижений, заслуг)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Кандидатура \_\_\_\_\_ к награждению Почетной грамотой  
(фамилия, инициалы награждаемого)  
(Благодарственным письмом) Департамента Смоленской области по культуре и туризму  
рекомендована \_\_\_\_\_ общим \_\_\_\_\_ собранием \_\_\_\_\_ трудового \_\_\_\_\_ коллектива

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
Протокол от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Наименование должности  
руководителя организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

МП

СОГЛАСОВАНО:

Наименование должности руководителя органа  
управления культурой муниципального района,  
городского округа Смоленской области

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

МП

Приложение № 6  
к приказу начальника Департамента  
Смоленской области по культуре и  
туризму от 14.04.18 № 251

Форма

## НАГРАДНОЙ ЛИСТ

Почетная грамота  
Департамента Смоленской области по культуре и туризму

1. Фамилия \_\_\_\_\_
- Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_
2. Должность, место работы \_\_\_\_\_  
(точное наименование должности и организации)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Пол \_\_\_\_\_ 4. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)
5. Место рождения \_\_\_\_\_  
(республика, край, область, город, поселок, село)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Образование \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации, год окончания)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Домашний адрес \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Общий стаж службы (работы) \_\_\_\_\_, стаж службы (работы) в отрасли \_\_\_\_\_
9. Стаж службы (работы) в должности \_\_\_\_\_  
(для руководящих работников)

10. Трудовая деятельность (включая обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу)

| Месяц и год<br>(мм.гггг) |       | Должность с указанием наименования организации (в соответствии с записями в дипломах о получении образования, военном билете, трудовой книжке) | Местонахождение организации |
|--------------------------|-------|--|-----------------------------|
| поступления              | ухода |  |                             |
|                          |       |  |                             |
|                          |       |  |                             |
|                          |       |  |                             |

11. Характеристика

(с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению)

Кандидатура \_\_\_\_\_ к награждению Почетной грамотой  
(фамилия, инициалы награждаемого)  
Департамента Смоленской области по культуре и туризму рекомендована общим собранием  
трудоого коллектива \_\_\_\_\_,  
(наименование организации)  
протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Наименование должности  
руководителя организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

МП

Приложение № 7  
к приказу начальника Департамента  
Смоленской области по культуре и  
туризму от 14.04.18 № 251

### СОСТАВ

#### комиссии по рассмотрению вопросов награждения наградами Департамента Смоленской области по культуре и туризму

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Черняков<br>Сергей Александрович | - начальник Департамента Смоленской области по культуре и туризму, председатель комиссии  |
| Филимонов<br>Егор Николаевич     | - первый заместитель начальника Департамента Смоленской области по культуре и туризму – начальник управления по культурному наследию, заместитель председателя комиссии |
| Язева<br>Ольга Сергеевна         | - главный специалист отдела кадров, правовой работы и документооборота Департамента Смоленской области по культуре и туризму, секретарь комиссии                        |

#### Члены комиссии

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Грибкова<br>Ольга Владимировна  | - заместитель директора по организации зрителя областного бюджетного учреждения культуры «Смоленский государственный драматический театр имени А.С. Грибоедова» (по согласованию) |
| Ковалев<br>Юрий Иванович        | - начальник отдела кадров, правовой работы и документооборота Департамента Смоленской области по культуре и туризму   |
| Кочанова<br>Елена Александровна | - директор государственного бюджетного учреждения культуры «Смоленский областной центр народного творчества» (по согласованию)  |
| Мальцева<br>Ольга Евгеньевна    | - директор государственного бюджетного учреждения культуры «Смоленская областная универсальная библиотека имени А.Т. Твардовского» (по согласованию)                              |
| Романенкова<br>Ольга Петровна   | - заместитель начальника Департамента Смоленской области по культуре и туризму  |
| Ухорская<br>Людмила Дмитриевна  | - начальник отдела музеев и информационных технологий Департамента Смоленской области по культуре и туризму   |