|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  Приказ главного управления культуры Гомельского областного исполнительного комитета  от 02.10.2023 № 1-1 |

ПОЛОЖЕНИЕ  
о наградах главного управления культуры Гомельского областного исполнительного комитета

ГЛАВА 1  
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия награждения главного управления культуры Гомельского областного исполнительного комитета (далее – главное управление).

2. Для целей настоящего Положения используются следующие термины и их определения:

субъект награждения – организации (их представительства, филиалы), граждане Республики Беларусь, иностранные граждане, лица без гражданства;

награда – Почетная грамота Главного управления, Грамота Главного управления, Благодарность Главного управления;

3. Инициировать награждение вправе трудовые коллективы работников организаций, коллегиальные органы общественных объединений, местные исполнительные и распорядительные органы, отделы (сектора) культуры горрайисполкомов.

4. Награждение Почетной грамотой, Грамотой, объявление Благодарности оформляется приказом начальника Главного управления.

5. Награда вручается субъекту награждения в торжественной обстановке.

ГЛАВА 2  
ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ

6.  Благодарность объявляется за:

продуктивную работу, образцовое выполнение трудовых обязанностей и достижение высоких показателей на работе;

успешное решение актуальных задач, стоящих перед Главным управлением, проявленная при этом инициатива и ответственное отношение к делу;

активное участие в культурно-массовых мероприятиях, общественной жизни, идеологической и просветительской работе;

вклад в сохранение, развитие, распространение и (или) популяризацию культуры.

**7**. Грамотой награждаются за:

многолетний добросовестный труд в сфере культуры;

личный вклад в реализацию государственной политики в сфере культуры;

заслуги в развитии культуры и искусства, активное участие в культурных мероприятиях, общественной жизни;

плодотворная творческая, научная, общественная и культурная деятельность;

успехи в организации образовательного процесса, эстетического и духовного воспитания населения, культурно-просветительской деятельности;

другие достижения на работе.

8. Почетной грамотой награждаются за:

многолетнюю плодотворную работу, направленную на развитие и сохранение белорусской культуры;

значительный вклад в реализацию государственной политики в сфере культуры;

высокие достижения в области культуры и искусства, получившие общественное признание;

личный вклад в развитие культуры и искусства Беларуси, сохранение национального историко-культурного наследия;

значительный прогресс в подготовке высококвалифицированных специалистов для сферы культуры, эстетического и духовного воспитания населения, культурно-просветительской деятельности;

другие достижения на работе.

9. Объявление Благодарности, награждение Грамотой, Почетной грамотой осуществляется, как правило, последовательно. Вручение Грамоты осуществляется не ранее двух лет со дня объявления Благодарности. Ходатайство на Почетную грамоту осуществляется не ранее трех лет со дня вручения Грамоты.

10. Ходатайства о объявлении Благодарности, награждении Грамотой, Почетной грамотой (далее - ходатайство) подаются на имя начальника главного управления.

Начальник главного управления может принять решение об объявлении Благодарности, награждении Грамотой или Почетной грамотой по собственной инициативе.

11. Для рассмотрения вопроса о награждении Грамотой, Почетной грамотой, об объявлении Благодарности в главное управление представляются следующие документы:

представление к Грамоте, Почетной грамоте (представление к объявлению Благодарности), строго согласно Приложениям к данному положению;

письмо на имя начальника Главного управления с обоснованием необходимости награждения;

ксерокопия документа (31-33 стр.), удостоверяющего личность, представляемого к награждению гражданина;

ксерокопия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для награждения организации);

показатели работы за последние два года (для награждения организации);

обязательное перечисление всех имеющихся наград у физического лица (награждаемого) в формате Word (Приложение 3).

Заявки заполняются на белорусском языке с использованием компьютерных технологий. Все отмеченные графы подачи должны быть заполнены и содержать достоверную информацию.

12. Документы о награждении субъекта награждения – гражданина заполняются по месту его работы (службы), подписываются руководителем организации.

Документы о награждении руководителя организации заполняются организацией, подписываются руководителем вышестоящей организации.

Документы о награждении организации заполняются организацией, подписываются руководителем вышестоящей организации (при ее наличии).

Документы о награждении заверяются печатью организации, должностным лицом которой они подписаны.

Документы о награждении представляются в Главное управление не позднее, чем за месяц до даты награждения.

13. Для награждения в связи с юбилейными, памятными датами организаций, со знаменательными событиями в жизни трудовых коллективов или профессиональными праздничными днями представляется, как правило, не более трех работников.

14.Благодарность, Грамота, Почетная грамота Главного управления подписываются начальников Главного управления.

15. Лицам, награжденным Почетной грамотой, выплачивается единовременное денежное вознаграждение по месту их основной работы в соответствии с локальными нормативными правовыми актами в размере не более трех базовых величин.

16. О награждении Грамотой, Почетной грамотой (объявлении Благодарности) Главного управления производится соответствующая запись в трудовой книжке работника.

17. Повторное награждение может быть осуществлено, как правило, не ранее чем через три года после награждения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Положению о наградах главного управления культуры  Гомельского облисполкома |

ПРАДСТАЎЛЕННЕ

да ўзнагароджання Граматай, Ганаровай граматай

(аб'яве Падзякі)

Галоўнага ўпраўлення культуры

Гомельскага абласнога выканаўчага камітэта

1. Прозвішча, імя, імя па бацьку (калі такое маецца)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Пасада, месца працы (службы, вучобы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Дата, месяц і год нараджэння \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Адукацыя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.Якімі ўзнагародамі рэспубліканскіх органаў дзяржаўнага кіравання, адпаведных раённых і гарадскіх Саветаў, выканаўчых і распарадчых органаў узнагароджаны і дата ўзнагароджання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Агульны стаж працы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Стаж працы ў галіне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Заслугі, за якія прадстаўляецца да ўзнагароджання Граматай, Ганаровай граматай (аб'явы Падзякі) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кандидатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рекомендована \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(назва арганізацыі, дата абмеркавання, нумар пратакола)

для прадстаўлення да ўзнагароджання Граматай, Ганаровай граматай (аб'явы Падзякі).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кіраўнік арганізацыі | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпіс) | (ініцыялы, прозвішча) |
|  | М.П. |  |

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заполняется на белорусском языке. Печать представления производится только на каждой странице листа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | Приложение 2  к Положению о наградах главного управления культуры Гомельского облисполкома | |  |
|  |  |

ПРАДСТАЎЛЕННЕ

да ўзнагароджання Граматай, Ганаровай граматай

(аб'яве Падзякі)

Галоўнага ўпраўлення культуры

Гомельскага абласнога выканаўчага камітэта

1.Назва арганізацыі (яе прадстаўніцтва, філіяла)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Месца знаходжання арганізацыі і тэлефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Прозвішча, імя, імя па бацьку (калі такое маецца) кіраўніка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Заслугі, за якія прадстаўляецца да ўзнагароджання Граматай, Ганаровай граматай (аб'явы Падзякі)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кіраўнік арганізацыі | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпіс) | (ініцыялы, прозвішча) |
|  | М.П. |  |

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заполняется на белорусском языке. Печать представления производится только на каждой странице листа**

Приложение 3

к Положению о наградах главного управления культуры Гомельского облисполкома

**Список наград ФИО (всех имеющихся):**

1. Почетная грамота Гомельского областного исполнительного комитета (январь, 2023г.);
2. …

**Заполняется на русском языке**.