

7

**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ  
УСТЬ-КАТАВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
(УКА УКГО)**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

г.Усть-Катав

от 09. 01. 2018

№ 06

О Почетной грамоте и Благодарности  
начальника Управления культуры  
администрации Усть-Катавского  
городского округа

В целях поощрения за заслуги и достижения в сфере культуры, дополнительного образования, искусства, кинематографии, историко-культурного наследия, туризма:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Почетной грамоте и Благодарности начальника УКА УКГО.

2. Утвердить следующий состав комиссии по рассмотрению награждения Почётной грамотой и Благодарностью начальника Управления культуры администрации Усть-Катавского городского округа:

- Бухмастова Е.А. - председатель комиссии, начальник УКА УКГО;
- Обухова Л.А. - секретарь комиссии, инспектор по кадрам;
- Волкова Е.Ю. - член комиссии, ведущий специалист;
- Дыдыкина С.Ю., член комиссии, юрисконсульт;

3. Признать утратившими силу распоряжение начальника УКА УКГО №93 от 06.07.2010г. Об утверждении Положения о Почётной грамоте и Благодарности Управления по культуре и молодёжной политике администрации Усть-Катавского городского округа»

4. Делопроизводителю Обуховой Л.А. УКА УКГО ознакомить с настоящим распоряжением руководителей подведомственных учреждений культуры ;

5. Инженеру программисту Волковой Е.Ю разместить настоящее распоряжение на сайте УКА УКГО.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

7. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Начальник Управления культуры  
администрации Усть-Катавского  
городского округа

Е.А.Бухмастова

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением начальника  
УКА УКГО  
от 09.01.2018 г. № 06

### Положение

о Почетной грамоте и Благодарности начальника Управления культуры администрации Усть-Катавского городского округа (УКА УКГО)

1. Почетная грамота начальника УКА УКГО (далее – Почетная грамота) и Благодарность начальника УКА УКГО (далее – Благодарность) являются формой поощрения за заслуги, достижения и вклад в развитие культуры, доп.образования, искусства, кинематографии, историко-культурного наследия, туризма Усть-Катавского городского округа.

2. Благодарностью награждаются:

1) работники сферы культуры, доп.образования, организации и их коллективы, художественной самодеятельности расположенные на территории Усть-Катавского городского округа, а также работники, относящиеся к категории обслуживающего и административно-хозяйственного персонала организаций сферы культуры Усть-Катавского городского округа, имеющие стаж работы в коллективе - 2 года - за добросовестный и безупречный труд, высокие профессиональные достижения, вклад в развитие культуры, искусства, кинематографии, историко-культурного наследия, туризма, а также в связи с государственными профессиональными праздниками, знаменательными и юбилейными датами организаций и работников;

2) граждане, организации, а также их коллективы - за существенный вклад в развитие на территории Усть-Катавского городского округа сферы культуры, доп.образования, искусства, кинематографии, историко-культурного наследия, туризма, а также в связи с государственными профессиональными праздниками, знаменательными и юбилейными датами организаций и работников;

3. Почетной грамотой награждаются:

1) работники, организаций и учреждений культуры, расположенных на территории Усть-Катавского городского округа (далее именуются - организации), а также их коллективы, за добросовестный и безупречный труд, высокие профессиональные достижения, существенный вклад в развитие на территории Усть-Катавского городского округа сферы культуры, доп.образования, искусства, кинематографии, историко-культурного наследия, туризма, имеющие стаж работы в коллективе не менее 3 лет, в том числе в связи с выходом на пенсию и государственными профессиональными праздниками, знаменательными и юбилейными датами организаций и работников;

2) граждане, Российской Федерации, проживающие на территории Усть-Катавского городского округа, внесшие существенный вклад в развитие культуры, образования, искусства, кинематографии, историко-культурного наследия, туризма.

4. Повторное награждение Почетной грамотой и Благодарностью за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

5. Ходатайство о награждении Почетной грамотой и объявлении Благодарности подается при условии наличия у кандидата поощрений, благодарностей от руководителя учреждения культуры Усть-Катавского городского округа, где работает награждаемый.

6. Ходатайство о награждении Почетной грамотой или объявлении Благодарности (далее – ходатайство о награждении) подается на имя начальника управления культуры УКГО.

Ходатайство о награждении рассматривает комиссия по награждению.

7. Ходатайство о награждении возбуждается руководителем учреждения, в штате которого состоит работник.

8. К ходатайству о награждении прилагаются следующие документы:

представление к награждению Почетной грамотой или объявлению Благодарности, которое оформляется по установленной форме (приложение 1 к настоящему Положению);

характеристика на кандидата, представляемого к награждению Почетной грамотой или объявлению Благодарности, содержащая информацию о трудовой деятельности, достижениях, личных заслугах и вкладе в развитие культуры, искусства, кинематографии, историко-культурного наследия, туризма;

письменное согласие кандидата на обработку его персональных данных по форме приложения 2 к настоящему Положению (заполняется кандидатом, представляемым к награждению).

Сведения о представляемых к награждению Почетной грамотой или объявлению Благодарностью должны быть достоверны и заверены подписью руководителя организации, возбудившего ходатайство о награждении, и печатью организации.

В случае представления к награждению руководителя организации, представление подписывается его заместителем, а при отсутствии заместителя, руководителем организации самостоятельно.

В случае награждения нескольких сотрудников одной организации, руководитель организации подает одно ходатайство на имя начальника УКА УКГО, к которому прилагаются документы на каждое лицо, представляемое к награждению.

9. Ходатайство о награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности и прилагаемые к нему документы направляются на имя начальника УКА УКГО за 15 календарных дней до наступления даты награждения.

10. Ходатайство о награждении отклоняется в следующих случаях:

- 1) нарушения сроков подачи документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения;
- 2) непредставления ходатайства о награждении, непредставления или неполного представления документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения;
- 3) несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Положения;
- 4) несоответствия кандидата, представляемого к награждению, требованиям, указанным в пунктах 2, 3, настоящего Положения;
- 5) несоблюдения срока представления к награждению Почетной грамотой или объявлению Благодарности, указанного в пункте 4 настоящего Положения.

Ходатайство о награждении и прилагаемые к нему документы в случае отклонения не возвращаются.

11. Награждение Почетной грамотой производится на основании Распоряжения начальника УКА УКГО.

В трудовую книжку и личное дело поощренного работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа.

12. Лица, награжденные Почетной грамотой или Благодарностью, могут быть одновременно премированы за счет средств организации, в которой работает награжденный.

13. Подготовка материалов к награждению Почетной грамотой и объявлению благодарности производится делопроизводителем УКА УКГО.

14. Вручение Почетной грамоты и объявление Благодарности производится начальником УКА УКГО или по его поручению другим должностным лицом.

15. Дубликат Почетной грамоты в случае утраты не выдается.

В случае утраты приказа о награждении, может быть выдан его дубликат.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Положению о Почетной грамоте  
и Благодарности начальника УКА УКГО

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
к награждению Почетной грамотой или объявлению Благодарности  
начальником УКА УКГО

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Должность, место работы \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации в соответствии с уставом или положением)
3. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_
4. Место рождения \_\_\_\_\_
5. Домашний адрес \_\_\_\_\_
6. Образование, специальность \_\_\_\_\_
7. Общий стаж работы \_\_\_\_\_
8. Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_
9. Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_
10. Государственные, ведомственные и региональные (муниципальные) награды:  
1) \_\_\_\_\_ ;  
2) \_\_\_\_\_ ;  
3) \_\_\_\_\_ .  
(вид и даты награждения)
11. Планируемая дата награждения \_\_\_\_\_.

**Характеристика**

Представить расширенную характеристику с указанием информации о трудовой деятельности, достижениях, личных заслугах и вкладе в развитие культуры, дополнительного образования, искусства, кинематографии, историко-культурного наследия, туризма.

Вывод: за что и в связи, с чем представляется к награждению Почетной грамотой или объявлению Благодарности.

\_\_\_\_\_ (руководитель)

\_\_\_\_\_ М.П. (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель

Фамилия, имя, отчество, телефон

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к Положению о Почетной грамоте  
и Благодарности начальника УКА УКГО

**СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА**  
на обработку персональных данных

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество субъекта)  
зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)  
именуемый (ая) в дальнейшем «Субъект», даю согласие Управлению культуры администрации Усть-Катавского городского округа, расположенное по адресу: 456043 Челябинская область, г. Усть-Катав, ул. Ленина, дом 47а, именуемое в дальнейшем «Оператор», на обработку персональных данных на следующих условиях:

Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор обязуется использовать данные Субъекта в целях осуществления местного самоуправления-поощрения Субъекта Почётной грамотой и Благодарности начальника УКАУКГО.

Перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку: паспортные данные, ИНН, пенсионного страхования, фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, адрес, фактическое место проживания, социальное положение, имущественного положения, доходы, образование, сведения о местах работы, сведения о родственниках, состоянии здоровья.

Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст. 14 ФЗ №152 от 07.06.2006г.).

При поступлении Оператору письменного заявления Субъекта о прекращении действия согласия, персональные данные уничтожаются установленным способом в течении 3-х дней, с оформлением акта и уведомлением Субъекта персональных данных о их уничтожении.

Настоящее согласие действует в течение-5 лет.

С Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных в Управлении культуры администрации Усть-Катавского городского округа ознакомлен

Субъект \_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_ \  
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)