



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ ГАУ ДПО «САРАТОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

I. Общие положения

1.1 Почетная грамота ГАУ ДПО «Саратовский областной учебно-методический центр» является ведомственной наградой, учрежденной в целях поощрения работников сферы культуры, внесших существенный вклад в развитие, сохранение и популяризацию российской культуры.

1.2 К награждению Почетной грамотой могут быть представлены следующие категории работников (служащих), осуществляющих трудовую (служебную) деятельность в установленной сфере деятельности:

- а) работники учреждения, осуществляющие трудовую деятельность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- б) работники учреждений и организаций сферы культуры и искусства Саратовской области;

1.3 Лица, представляемые к награждению Почетной грамотой, должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

- а) наличие стажа (общей продолжительности) работы в сфере культуры и искусства не менее 5 лет;
- б) наличие профессиональных заслуг в установленной сфере деятельности;
- в) отсутствие неснятого дисциплинарного взыскания.

II. Порядок представления к награждению Почетной грамотой и рассмотрения документов о награждении

2.1 Ходатайство о награждении Почетной грамотой возбуждается по месту основной работы кандидата.

2.2 Ходатайство о награждении Почетной грамотой, представляется на имя директора ГАУ ДПО «Саратовский областной учебно-методический центр» руководителем ходатайствующей организации или руководителем структурного подразделения ГАУ ДПО «Саратовский областной учебно-методический центр».

2.3 К ходатайству о награждении Почетной грамотой прилагается представление к награждению Почетной грамотой (далее - представление), оформленное по форме (приложение 1 к настоящему Положению), наградной лист (приложение 2 к настоящему Положению), документы, подтверждающие соответствие лица требованиям к награждению Почетной грамотой, а также письменное согласие лица на обработку персональных данных (приложение 3 к настоящему Положению), содержащихся в документах о награждении Почетной грамотой.

2.4 Ходатайство о награждении кандидата Почетной грамотой и наградные документы возвращаются ГАУ ДПО «Саратовский областной учебно-методический центр» ходатайствующей организации в случае:

- а) установления недостоверности сведений, содержащихся в наградных документах;
- б) увольнения кандидата из ходатайствующей организации по основаниям, не связанным с выходом на пенсию;
- в) смерти кандидата;
- г) несоответствия кандидата требованиям, установленным настоящим Положением;
- д) несоблюдения установленного настоящим Положением порядка согласования ходатайства;
- е) несоответствия документов, обязательных к представлению в составе документов о награждении Почетной грамотой, перечню документов, установленному пунктом 6 настоящего Положения.

2.5 Организация (должностное лицо), возбудившая ходатайство о награждении, несет ответственность за достоверность сведений, изложенных в наградных материалах.

2.6 До принятия решения о награждении кандидата Почетной грамотой наградные документы рассматриваются Комиссией по награждению.

2.7 Срок рассмотрения Комиссией наградных документов не может превышать 30 календарных дней со дня их поступления в ГАУ ДПО «Саратовский областной учебно-методический центр».

2.8 Решение о награждении Почетной грамотой или об отказе в награждении кандидата Почетной грамотой принимается Комиссией не позднее 15 календарных дней со дня получения заключения Комиссии.

2.9 Решение о награждении Почетной грамотой оформляется приказом руководителя ГАУ ДПО «Саратовский областной учебно-методический центр».

2.10 В случае принятия Комиссией решения об отказе в награждении Почетной грамотой наградные документы возвращаются в ходатайствующую организацию с указанием принятого решения и причины его принятия.

2.11 Повторное представление к награждению Почетной грамотой кандидата, в отношении которого Комиссией принято решение об отказе в награждении Почетной грамотой, возможно не ранее чем через год со дня принятия указанного решения.

III. Награждение Почетной грамотой

3.1 Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке руководителем ГАУ ДПО «Саратовский областной учебно-методический центр» или по его поручению другими должностными лицами по месту работы лица, в отношении которого принято решение о награждении Почетной грамотой.

3.2 Лицам, награжденным Почетной грамотой, вносится запись о награждении Почетной грамотой в трудовую книжку.

3.3 Повторное награждение Почетной грамотой возможно через три года.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почетной грамотой
ГАУ ДПО «Саратовский областной учебно-методический центр»

1. Фамилия _____
Имя _____ Отчество (при наличии) _____
2. Документ, удостоверяющий личность _____ (вид документа) _____
(серия, номер), _____ (кем, когда выдан) _____
3. Должность, место работы _____
(наименование организации с указанием организационно-правовой формы и должности)

4. Пол _____
5. Дата рождения _____
6. Место рождения _____
(республика, край, область, город, район, поселок, село)
7. Образование _____
(наименование образовательной организации, год окончания)

8. Какими государственными наградами награжден(а) и год награждений _____

9. Какими ведомственными, региональными наградами награжден(а) и год награждений _____

10. Домашний адрес _____

11. Общий стаж работы _____ Стаж работы в отрасли _____
Стаж работы в коллективе _____

12. Трудовая деятельность с указанием дат поступления и ухода, должности и названия организации:

Месяц и год		Должность с указанием организации (в соответствии с записями в трудовой книжке)	Адрес организации
поступления	ухода		

13. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награде _____

Кандидатура _____ рекомендована
общим собранием трудового коллектива (дата обсуждения, N протокола)

Руководитель организации

Председатель собрания (коллегии)

(подпись)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(фамилия, инициалы)

МП

_____ 20__ года

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

1. Фамилия _____
Имя _____ Отчество (при наличии) _____
2. Документ, удостоверяющий личность _____ (вид документа) _____
_____ (серия, номер), _____ (кем, когда выдан)
3. Должность, место работы _____
(наименование организации с указанием организационно-правовой формы и должности)
4. Пол _____
5. Дата рождения _____
6. Место рождения _____
(республика, край, область, город, район, поселок, село)
7. Образование _____
(наименование образовательной организации, год окончания)
8. Какими государственными наградами награжден(а) и год награждений _____
9. Какими ведомственными, региональными наградами награжден(а) и год награждений _____
10. Домашний адрес _____
11. Общий стаж работы _____ Стаж работы в отрасли _____
Стаж работы в коллективе _____
12. Трудовая деятельность с указанием дат поступления и ухода, должности и названия организации:

Месяц и год		Должность с указанием организации (в соответствии с записями в трудовой книжке)	Адрес организации
поступления	ухода		

13. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награде _____

Кандидатура _____ рекомендована
общим собранием трудового коллектива (дата обсуждения, N протокола)

Руководитель организации _____

Председатель собрания (коллегии) _____

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (фамилия, инициалы)

МП

_____ 20__ года

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» я, _____

(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ая) по адресу:

согласен(а) на обработку и проверку достоверности сведений приведенных в наградных документах моих персональных данных (Ф.И.О., дата и место рождения, адрес, контактная информация, информация об образовании, о трудовой деятельности и т.д.) ГАУ ДПО «Саратовский областной учебно-методический центр».

Я согласен(а), что мои персональные данные будут ограничено доступны представителям государственных органов, органов местного самоуправления, учреждений, организаций, СМИ и использоваться для представления документов к награждению наградами ГАУ ДПО «Саратовский областной учебно-методический центр».

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью на _____ листах
5 (пять)

Директор
ГАУ ДПО «Саратовский
областной учебно-методический центр»

С.А. Неводчикова

