|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 2  УТВЕРЖДЕНО  приказом министра культуры Кировской области  от 16.09.2015 № 139 |
|  |  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Благодарственном письме**

**министерства культуры Кировской области**

1. Настоящее Положение о Благодарственном письме министерства культуры Кировской области (далее – Положение) устанавливает условия и порядок представления к награждению Благодарственным письмом министерства культуры Кировской области (далее – Благодарственное письмо).

2. Благодарственным письмом могут быть награждены граждане и коллективы организаций независимо от организационно-правовых форм за осуществление конкретных значимых для Кировской области дел в области культурного наследия, литературы, театрального, музыкального, изобразительного искусства, кинематографии, средств массовой информации, народных художественных промыслов и ремесел, культурного досуга, народного художественного творчества, фольклора, нематериального культурного наследия, музейного, архивного, библиотечного дела, эстетического воспитания, художественного образования, педагогической деятельности в сфере культуры, в связи с государственными, профессиональными праздниками, знаменательными или персональными юбилейными датами.

3. Награждение Благодарственным письмом производится на основании распоряжения министерства культуры Кировской области (далее – министерство).

4. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом (далее – ходатайство) возбуждается по месту основной (постоянной) работы лица, представляемого к награждению, а также органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации.

5. В случае отсутствия у лица, представляемого к награждению Благодарственным письмом, основного (постоянного) места работы или осуществления индивидуальной трудовой или общественной деятельности, ходатайство возбуждается соответствующим органом местного самоуправления по месту жительства лица, представляемого к награждению, общественными и иными организациями.

6. В течение календарного года Благодарственным письмом могут быть награждены не более 10% от списочного состава работников организации, общая численность которых должна быть письменно подтверждена ходатайствующей стороной.

7. Подготовка и представление документов о награждении возлагаются на инициатора ходатайства, который несет ответственность за правильность и достоверность сведений, изложенных в представленных документах.

8. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом (за исключением сотрудников министерства) в министерство представляются следующие документы:

8.1. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом на имя министра, подписанное руководителем представляющей организации по прилагаемой форме № 1.

8.2. Кадровая справка, заверенная подписью и печатью, содержащая автобиографические данные, указанные в хронологическом порядке сведения о трудовой деятельности, имеющихся поощрениях по прилагаемой форме № 2.

8.3. Характеристика, раскрывающая производственные, творческие, иные достижения лица, представляемого к награждению.

8.4. Согласие лица, представляемого к награждению, на получение и обработку его персональных данных по прилагаемой форме № 3.

8.5. Архивная справка, подтверждающая дату основания коллектива или организации при награждении в связи с юбилейными датами коллективов и организаций.

9. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом работников муниципальных предприятий или муниципальных учреждений в сфере культуры, в министерство представляются документы, перечисленные в пункте 8 настоящего Положения, а также изложенное в письменной форме мнение органа местного самоуправления, осуществляющего управленческие функции в сфере культуры в муниципальном районе либо в городском округе, на территории которого расположено муниципальное предприятие или муниципальное учреждение.

10. Документы о награждении представляются в министерство в срок не позднее 40 дней до предполагаемой даты награждения.

11. Министерство, в течение 30 дней, рассматривает поступившие документы о награждении Благодарственным письмом и принимает решение об удовлетворении ходатайства о награждении или об отказе в удовлетворении ходатайства.

В случае отказа в удовлетворении ходатайства о награждении Благодарственным письмом сообщаются мотивы отказа и возвращаются представленные материалы ходатайствующей стороне.

12. Работники министерства награждаются Благодарственным письмом по представлению министра, а в случае его отсутствия – по представлению одного из заместителей министра.

13. Вручение Благодарственного письма производится министром или по его поручению одним из заместителей министра, иными сотрудниками министерства, руководителями областных государственных учреждений, подведомственных министерству, либо представителями ходатайствующей стороны.

14. Лица, награжденные Благодарственным письмом, представляются к награждению Благодарственным письмом за новые заслуги не ране чем через три года после предыдущего награждения. В исключительных случаях указанный срок может быть сокращен.

15. Распоряжения о награждении подлежат хранению в архиве министерства.

16. Дубликат Благодарственного письма взамен утраченного не выдается.

17. Юбилейными датами для коллективов и организаций считаются 25, 50, 75, 100 лет и далее каждые 25 лет, для граждан 50, 55 лет (для женщин), 60, 70, 75 лет и далее каждые 5 лет.

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