

Новгородская область

Администрация Великого Новгорода

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.11.2024

№ 4721

Великий Новгород

Об утверждении Положений о поощрениях комитета культуры Администрации Великого Новгорода

В соответствии с решением Думы Великого Новгорода от 23.04.2024 № 145 "О муниципальных наградах и поощрениях Великого Новгорода" Администрация Великого Новгорода **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые:

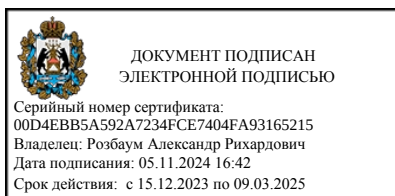
Положение о поощрении Почетной грамотой комитета культуры Администрации Великого Новгорода;

Положение о поощрении Благодарственным письмом комитета культуры Администрации Великого Новгорода.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новгород", официальном сетевом издании "Интернет-газета "Новгород" и разместить на официальных сайтах Администрации Великого Новгорода в сети Интернет.

Мэр Великого Новгорода

А.Р. Розбаум



УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Великого Новгорода
от 05.11.2024 № 4721

ПОЛОЖЕНИЕ
о поощрении Почетной грамотой комитета культуры
Администрации Великого Новгорода

1. Общие положения

1.1. Почетная грамота комитета культуры Администрации Великого Новгорода (далее - Почетная грамота) является поощрением комитета культуры Администрации Великого Новгорода (далее - комитет культуры) граждан и организаций за заслуги и высокие достижения в трудовой или общественной деятельности, реализации мероприятий в области культуры.

1.2. К поощрению Почетной грамотой представляются:

граждане - за многолетний (не менее 5 лет общего трудового стажа, при этом по последнему месту работы - не менее 3 лет) добросовестный труд, личные заслуги и достижения, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, и в связи с юбилейными датами рождения (40, 45, 50 и далее каждые последующие 5 лет);

коллективы организаций - за конкретные заслуги и достижения, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, и в связи с юбилейными датами (10 лет и каждые последующие 5 лет со дня образования организации).

Поощрение Почетной грамотой может быть произведено не более двух раз, повторное поощрение Почетной грамотой производится за новые заслуги и достижения не ранее чем через 3 года после предыдущего поощрения.

1.3. Инициаторами поощрения Почетной грамотой могут выступать:

председатель комитета культуры;

заместитель председателя комитета культуры;

руководители муниципальных учреждений, подведомственных комитету культуры.

2. Условия и порядок представления к поощрению
Почетной грамотой

2.1. Инициаторы поощрения представляют в комитет культуры не менее чем за три месяца до предполагаемой даты поощрения следующие документы:

2.1.1. Для граждан:

ходатайство о поощрении гражданина Почетной грамотой (далее - ходатайство) согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

характеристика с места работы, отражающая конкретные заслуги и достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, содержащая сведения об имеющихся наградах и иных поощрениях, а также факты, подтверждающие безупречный, добросовестный и эффективный труд, личные заслуги и достижения, вклад в развитие культуры (при поощрении гражданина в связи с юбилейной датой в ходатайстве необходимо указывать дату юбилея);

справка о сведениях об отсутствии задолженности по уплате налогов;

справка или копия трудовой книжки, выданная по месту работы (службы), подтверждающая стаж, указанный в пункте 1.2 настоящего Положения;

согласие кандидата на обработку его персональных данных (приложение № 2 к настоящему Положению);

2.1.2. Для коллектива организации - ходатайство о поощрении коллектива организации Почетной грамотой с обоснованием представления к поощрению согласно приложению № 1 к настоящему Положению (при поощрении коллектива организации в связи с юбилейной датой организации в ходатайстве необходимо указывать дату юбилея).

2.2. Комитет культуры осуществляет регистрацию ходатайства с прилагаемыми к нему документами в день их поступления и в течение 20 рабочих дней со дня их поступления проводит проверку соответствия документов перечню, указанному в пункте 2.1 настоящего Положения, и соблюдения требований пункта 1.2 настоящего Положения.

В случае соответствия документов перечню, указанному в пункте 2.1 настоящего Положения, и соблюдения требований пункта 1.2 настоящего Положения комитет культуры в течение 7 рабочих дней со дня завершения проверки направляет ходатайство и документы на рассмотрение комиссии по награждению комитета культуры (далее - комиссия), положение и состав которой утверждаются приказом комитета культуры.

В случае принятия комиссией решения о поощрении Почетной грамотой комиссия в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет

председателю комитета культуры рекомендации о возможности поощрения гражданина, коллектива организации. В случае несоответствия требованиям настоящего Положения комиссия в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет инициатору поощрения мотивированный отказ в поощрении Почетной грамотой способом, указанным в ходатайстве.

В случае несоответствия документов перечню, указанному в пункте 2.1 настоящего Положения, и (или) несоблюдения требований пункта 1.2 настоящего Положения комитет культуры в течение 20 рабочих дней со дня поступления документов возвращает их инициатору поощрения посредством направления письменного уведомления с указанием причин возврата способом, указанным в ходатайстве.

2.3. Основаниями для отказа в удовлетворении ходатайства являются:

недостоверность представленной информации (в том числе представление заведомо ложной информации) и (или) представление неполного пакета документов;

несоответствие представленных документов перечню, установленному в пункте 2.1 настоящего Положения;

представление пакета документов с нарушением сроков, установленных в абзаце четвертом пункта 1.2, пункте 2.1 настоящего Положения;

отсутствие у гражданина, коллектива организации, представляемых к поощрению, заслуг и достижений в сферах деятельности, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения.

2.4. Решение о поощрении Почетной грамотой путем подписания Почетной грамоты и принятия соответствующего приказа комитета культуры или о мотивированном отказе в удовлетворении ходатайства в случае несоответствия требованиям настоящего Положения принимается председателем комитета культуры в течение 10 рабочих дней со дня направления ему рекомендаций комиссии о возможности поощрения гражданина, коллектива организации.

Комитет культуры в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, уведомляет инициатора поощрения способом, указанным в ходатайстве.

2.5. Инициатор поощрения вправе в течение 3 рабочих дней со дня регистрации ходатайства обратиться в комитет культуры с письменным заявлением о возврате ходатайства и прилагаемых к нему документов.

Комитет культуры в течение 3 рабочих дней возвращает документы инициатору поощрения способом, указанным в ходатайстве.

2.6. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке председателем комитета культуры или уполномоченным им лицом в течение 20 рабочих дней со дня подписания соответствующей Почетной грамоты.

2.7. Материально-техническое и организационное обеспечение наградной деятельности, хранение ходатайств, материалов о поощрении, учет граждан, коллективов организаций, поощренных Почетной грамотой, осуществляет комитет культуры.

Приложение № 1
к Положению о поощрении Почетной
грамотой комитета культуры
Администрации Великого Новгорода

Председателю комитета культуры
Администрации Великого Новгорода

(ФИО)

ХОДАТАЙСТВО
о поощрении Почетной грамотой комитета культуры
Администрации Великого Новгорода

Уважаемый(ая) _____!

Прошу поддержать ходатайство о поощрении Почетной грамотой комитета культуры Администрации Великого Новгорода _____

(ФИО гражданина, представляемого)

к поощрению, его место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность или название

коллектива организации, наименование организации, место нахождения организации)

Инициатор поощрения: _____.

Основание для поощрения: _____
(указываются конкретные заслуги и достижения кандидата,

коллектива организации в соответствии с пунктом 1.1 Положения о поощрении Почетной грамотой

комитета культуры Администрации Великого Новгорода)

Решение прошу выдать лично на руки/направить по почте (нужное подчеркнуть) _____.

(указать адрес)

Приложение: 1. _____ на ____ л. в 1 экз.

2. _____ на ____ л. в 1 экз.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП¹

(дата)

¹Печать ставится при наличии.

Приложение № 2
к Положению о поощрении Почетной
грамотой комитета культуры
Администрации Великого Новгорода

**Согласие
на обработку персональных данных**

" ____ " _____ 20 ____ года

Я, _____,
(ФИО)
_____, серия ____ № _____,
(вид документа, удостоверяющего личность)
выдан _____,
(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: _____,
настоящим даю свое согласие комитету культуры Администрации Великого
Новгорода, расположенному по адресу: Великий Новгород, Стратилатовская ул., д. 3,
на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое
решение, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей, связанных с поощрением Почетной грамотой
комитета культуры Администрации Великого Новгорода, и распространяется на
персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с
пунктом 2.1 Положения о поощрении Почетной грамотой комитета культуры
Администрации Великого Новгорода, утвержденного постановлением
Администрации Великого Новгорода от 05.11.2024 № 4721 (далее - Положение).

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных
понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения
Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных",
конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения
законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий,
связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом 2.1
Положения, совершаемых с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор,
запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

(подпись лица, давшего согласие)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Великого Новгорода
от 05.11.2024 № 4721

ПОЛОЖЕНИЕ
о поощрении Благодарственным письмом комитета культуры
Администрации Великого Новгорода

1. Общие положения

1.1. Благодарственное письмо комитета культуры Администрации Великого Новгорода (далее - Благодарственное письмо) является поощрением комитета культуры Администрации Великого Новгорода (далее - комитет культуры) граждан и организаций за заслуги и высокие достижения в трудовой или общественной деятельности, реализации мероприятий в области культуры.

1.2. К поощрению Благодарственным письмом представляются:

граждане - за личные заслуги и достижения, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения;

коллективы организаций - за конкретные заслуги и достижения, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения.

Поощрение Благодарственным письмом может быть произведено не более трех раз, при этом повторное поощрение Благодарственным письмом производится за новые заслуги и достижения не ранее чем через 1 год после предыдущего поощрения.

1.3. Инициаторами поощрения Благодарственным письмом могут выступать:

председатель комитета культуры;

заместитель председателя комитета культуры;

руководители муниципальных учреждений, подведомственных комитету культуры.

2. Условия и порядок представления к поощрению
Благодарственным письмом

2.1. Инициаторы поощрения представляют в комитет культуры не менее чем за один месяц до предполагаемой даты поощрения следующие документы:

2.1.1. Для граждан:

ходатайство о поощрении гражданина Благодарственным письмом (далее - ходатайство) согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

характеристика с места работы, отражающая конкретные заслуги и достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, содержащая сведения об имеющихся наградах и иных поощрениях, а также факты, подтверждающие личные заслуги и достижения, вклад в развитие культуры;

справка о сведениях об отсутствии задолженности по уплате налогов;

согласие гражданина, представляемого к поощрению, на обработку его персональных данных (приложение № 2 к настоящему Положению);

2.1.2. Для коллектива организации - ходатайство о поощрении коллектива организации Благодарственным письмом с обоснованием представления к поощрению согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.2. Комитет культуры осуществляет регистрацию ходатайства с прилагаемыми к нему документами в день их поступления и в течение 20 рабочих дней со дня их поступления проводит проверку соответствия документов перечню, указанному в пункте 2.1 настоящего Положения, и соблюдения требований пункта 1.2 настоящего Положения.

В случае соответствия документов перечню, указанному в пункте 2.1 настоящего Положения, и соблюдения требований пункта 1.2 настоящего Положения комитет культуры в течение 3 рабочих дней со дня завершения проверки направляет ходатайство и документы на рассмотрение комиссии по награждению комитета культуры (далее - комиссия), положение и состав которой утверждаются приказом комитета культуры.

В случае принятия комиссией решения о поощрении Благодарственным письмом комиссия в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет председателю комитета культуры рекомендации о возможности поощрения гражданина, коллектива организации.

В случае несоответствия требованиям настоящего Положения комиссия в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет инициатору поощрения мотивированный отказ в поощрении Благодарственным письмом способом, указанным в ходатайстве.

В случае несоответствия документов перечню, указанному в пункте 2.1 настоящего Положения, и (или) несоблюдения требований пункта 1.2 настоящего Положения комитет культуры в течение 5 рабочих дней со дня поступления

документов возвращает их инициатору поощрения посредством направления письменного уведомления с указанием причин возврата способом, указанным в ходатайстве.

2.3. Основаниями для отказа в удовлетворении ходатайства являются:

недостоверность представленной информации (в том числе представление заведомо ложной информации) и (или) представление неполного пакета документов;

несоответствие представленных документов перечню, установленному в пункте 2.1 настоящего Положения;

представление пакета документов с нарушением сроков, установленных в абзаце четвертом пункта 1.2, пункте 2.1 настоящего Положения;

отсутствие у гражданина, коллектива организации, представляемых к поощрению, заслуг и достижений в сферах деятельности, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения.

2.4. Решение о поощрении Благодарственным письмом путем подписания Благодарственного письма и принятия соответствующего приказа комитета культуры или о мотивированном отказе в удовлетворении ходатайства в случае несоответствия требованиям настоящего Положения принимается председателем комитета культуры в течение 10 рабочих дней со дня направления ему рекомендаций комиссии о возможности поощрения гражданина, коллектива организации.

Комитет культуры в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, уведомляет инициатора поощрения способом, указанным в ходатайстве.

2.5. Инициатор поощрения вправе в течение 3 рабочих дней со дня регистрации ходатайства обратиться в комитет культуры с письменным заявлением о возврате ходатайства и прилагаемых к нему документов.

Комитет культуры в течение 3 рабочих дней возвращает документы инициатору поощрения способом, указанным в ходатайстве.

2.6. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке председателем комитета культуры или уполномоченным им лицом в течение 20 рабочих дней со дня подписания соответствующего Благодарственного письма.

2.7. Материально-техническое, организационное обеспечение наградной деятельности, хранение ходатайств, материалов о поощрении, учет граждан, коллективов организаций, поощренных Благодарственным письмом, осуществляет комитет культуры.

Приложение № 1
к Положению о поощрении
Благодарственным письмом комитета
культуры Администрации
Великого Новгорода

Председателю комитета культуры
Администрации Великого Новгорода

(ФИО)

ХОДАТАЙСТВО
о поощрении Благодарственным письмом комитета культуры
Администрации Великого Новгорода

Уважаемый(ая) _____!

Прошу поддержать ходатайство о поощрении Благодарственным письмом
комитета культуры Администрации Великого Новгорода _____
(ФИО гражданина,

представляемого к поощрению, его место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность или название

коллектива организации, наименование организации, место нахождения организации)

Инициатор награждения: _____.

Основание для поощрения: _____
(указываются конкретные заслуги и достижения кандидата,

коллектива организации в соответствии с пунктом 1.1 Положения о поощрении Благодарственным

письмом комитета культуры Администрации Великого Новгорода)

Решение прошу выдать лично на руки/направить по почте (нужное подчерк-
нуть) _____
(указать адрес)

Приложение: 1. _____ на ____ л. в 1 экз.

2. _____ на ____ л. в 1 экз.

(должность)

МП¹

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

¹Печать ставится при наличии.

Приложение № 2
к Положению о поощрении
Благодарственным письмом комитета
культуры Администрации
Великого Новгорода

**Согласие
на обработку персональных данных**

" ____ " _____ 20__ года

Я, _____,
(ФИО)

_____, серия _____ № _____,
(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан _____,
(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: _____

_____,
настоящим даю свое согласие комитету культуры Администрации Великого Новгорода, расположенному по адресу: Великий Новгород, Стратилатовская ул., д. 3, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей, связанных с поощрением Благодарственным письмом комитета культуры Администрации Великого Новгорода, и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с пунктом 2.1 Положения о поощрении Благодарственным письмом комитета культуры Администрации Великого Новгорода, утвержденного постановлением Администрации Великого Новгорода от 05.11.2024 № 4721 (далее - Положение).

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом 2.1 Положения, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

(подпись лица, давшего согласие)

(расшифровка подписи)