



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд 0251221

№ _____

**О Порядке оформления и рассмотрения
представления о награждении
Почетной грамотой Комитета по культуре
Санкт-Петербурга или об объявлении
Благодарности Комитета по культуре
Санкт-Петербурга**

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2019 № 424-102 «О наградах и иных формах поощрения в Санкт-Петербурге», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.05.2012 № 518 «О Почетной грамоте исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга и Благодарности исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга»:

1. Утвердить Порядок оформления и рассмотрения представления о награждении Почетной грамотой Комитета по культуре Санкт-Петербурга или об объявлении Благодарности Комитета по культуре Санкт-Петербурга согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение Комитета по культуре от 09.10.2012 № 704 «О Почетной грамоте Комитета по культуре и Благодарности Комитета по культуре».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения остается за председателем Комитета по культуре Санкт-Петербурга.

Председатель Комитета

Ф.Д.Болтин

Приложение
к распоряжению Комитета
по культуре Санкт-Петербурга
от _____ № _____

ПОРЯДОК
оформления и рассмотрения представления
о награждении Почетной грамотой Комитета по культуре Санкт-Петербурга
или об объявлении Благодарности Комитета по культуре Санкт-Петербурга

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Типовым положением о Почетной грамоте исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга и Типовым положением о Благодарности исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, утвержденными постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.05.2012 № 518 (далее – Типовые положения).

Понятия и термины в настоящем Порядке используются в значениях, установленных в Типовых положениях.

2. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления и рассмотрения представления о награждении Почетной грамотой Комитета по культуре Санкт-Петербурга или об объявлении Благодарности Комитета по культуре Санкт-Петербурга (далее – представление).

3. Представление направляется председателю Комитета по культуре Санкт-Петербурга (далее – Комитет) не позднее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты награждения Почетной грамотой Комитета или объявления Благодарности Комитета.

4. Представление оформляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку и направляется сопроводительным письмом на официальном бланке государственного органа, органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга или организации.

К представлению прилагаются документы, установленные в Типовых положениях.

5. Представление регистрируется организационным отделом Комитета и в однодневный срок с момента регистрации передается в отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета.

6. Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета в течение пяти рабочих дней проверяет представление и приложенные к нему документы на соответствие требованиям Типовых положений и настоящего Порядка.

В случае соответствия представления и приложенных к нему документов требованиям Типовых положений и настоящего Порядка отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета передает представление на рассмотрение руководителю структурного подразделения Комитета по соответствующему направлению деятельности Комитета.

Согласованное руководителем структурного подразделения Комитета по соответствующему направлению деятельности представление передается на рассмотрение первому заместителю председателя Комитета либо заместителю председателя Комитета в соответствии с распределением обязанностей.

Срок согласования представления не должен превышать пяти рабочих дней.

7. Представление, согласованное в соответствии с настоящим Порядком, вносится на рассмотрение председателя Комитета.

8. Срок рассмотрения представления председателем Комитета не должен превышать пяти рабочих дней.

9. При наличии положительной резолюции председателя Комитета представление передается в отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета для подготовки проекта распоряжения Комитета, оформления бланка Почетной грамоты Комитета или Благодарности Комитета, учета произведенных поощрений и награждений.

10. В случае несоответствия представления и приложенных к нему документов требованиям Типовых положений и настоящего Порядка или принятия решения об отказе в награждении Почетной грамотой Комитета или в объявлении Благодарности Комитета Комитет в 30-дневный срок со дня регистрации представления в письменной форме уведомляет об этом государственный орган, орган местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга или организацию, направившие представление.

Приложение
к Порядку оформления и рассмотрения
представлений о награждении
Почетной грамотой Комитета по культуре
Санкт-Петербурга или об объявлении
Благодарности Комитета по культуре
Санкт-Петербурга

**Представление
о награждении Почетной грамотой Комитета по культуре Санкт-Петербурга
(об объявлении Благодарности Комитета по культуре Санкт-Петербурга)**

1. Фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения (для граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства); наименование, местонахождение (для организаций).
2. Занимаемая должность, место работы (для граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства).
3. Стаж работы общий, в данном коллективе, в данной должности.
4. Сведения об имеющихся поощрениях и награждениях.
5. Характеристика представляемого к поощрению или награждению с указанием конкретных заслуг, научных или иных достижений.

Должность лица,
ходатайствующего о поощрении

(подпись)

(расшифровка подписи)