



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ  
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ

**П Р И К А З**

*Бюджету Москвы*

№ *1030/02*

**О наградах Департамента культуры города Москвы**

В целях реализации наградной политики Департамента культуры города Москвы, общественного признания добросовестного труда государственных гражданских служащих Департамента культуры города Москвы, работников учреждений, подведомственных Департаменту культуры города Москвы, **приказываю:**

1. Утвердить:

1.1. Перечень наград Департамента культуры города Москвы согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.2. Положение о Почетной грамоте Департамента культуры города Москвы согласно приложению 2 к настоящему приказу.

1.3. Положение о Благодарности министра Правительства Москвы, руководителя Департамента культуры города Москвы согласно приложению 3 к настоящему приказу.

1.4. Форму бланка Почетной грамоты Департамента культуры города Москвы согласно приложению 4 к настоящему приказу.

1.5. Форму бланка Благодарности министра Правительства Москвы, руководителя Департамента культуры города Москвы согласно приложению 5 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента культуры города Москвы от 29 июля 2014 г. № 1038/к "Об утверждении Положений о ведомственных наградах Департамента культуры города Москвы".

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя Департамента культуры города Москвы Г.В.Лупачеву.

Руководитель

А.В.Кибовский

Приложение 1  
к приказу Департамента  
культуры города Москвы  
от "6" декабря 2016 г. № 1020/02

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**наград Департамента культуры города Москвы**

1. Почетная грамота Департамента культуры города Москвы.
  2. Благодарность министра Правительства Москвы, руководителя Департамента культуры города Москвы.
-

Приложение 2

к приказу Департамента  
культуры города Москвы  
от "15" декабря 2016 г. № 1020/22

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Почетной грамоте Департамента культуры города Москвы**

1. Почетной грамотой Департамента культуры города Москвы (далее – Почетная грамота) награждаются государственные гражданские служащие Департамента культуры города Москвы (далее – Департамент), работники учреждений, подведомственных Департаменту, за продолжительный и безупречный труд, высокие профессиональные достижения.

2. К награждению Почетной грамотой представляются государственные гражданские служащие и работники учреждений, подведомственных Департаменту, имеющие стаж государственной гражданской службы (работы) в сфере культуры города Москвы не менее трех лет.

3. Награждение Почетной грамотой, как правило, может быть приурочено к празднованию:

государственного или профессионального праздника;

юбилейной даты учреждений культуры: 50, 100 лет и далее каждые последующие 50 лет со дня основания учреждения;

знаменательной даты;

персональной юбилейной даты в жизни гражданина: 50, 60, 70 лет и далее каждые последующие пять лет.

4. Кандидатуры для награждения Почетной грамотой выдвигаются собраниями трудовых коллективов учреждений либо другими представительными органами по месту основной работы.

5. Для награждения Почетной грамотой в Управление государственной службы и кадров Департамента представляются следующие наградные материалы:

сопроводительное письмо руководителя структурного подразделения Департамента или руководителя учреждения;

характеристика, включающая сведения о представляемом к награждению (фамилия, имя, отчество, дата рождения, занимаемая должность, стаж государственной гражданской службы (работы), образование), о его конкретных заслугах в сфере культуры.

6. Наградные материалы направляются в Управление государственной службы и кадров Департамента не позднее чем за два месяца до предполагаемой даты награждения.

7. Наградные материалы, оформленные с нарушениями требований настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

8. Управление государственной службы и кадров Департамента представляет наградные материалы для рассмотрения на Комиссии по наградам Департамента культуры города Москвы (далее – Комиссия).

9. Рассмотрение наградных материалов осуществляется Комиссией. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления наградных материалов, но не реже одного раза в два месяца.

10. Решение о награждении Почетной грамотой принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

11. Награждение Почетной грамотой оформляется приказом Департамента.

12. Почетная грамота подписывается министром Правительства Москвы, руководителем Департамента и заверяется гербовой печатью Департамента.

13. В исключительных случаях граждане, творческие коллективы и организации могут быть награждены Почетной грамотой по поручению министра Правительства Москвы, руководителя Департамента.

14. Запись о награждении Почетной грамотой вносится в трудовую книжку с указанием номера и даты приказа о награждении.

15. Государственные гражданские служащие Департамента, награжденные Почетной грамотой, премируются в размере 50 % должностного оклада.

16. Повторное награждение Почетной грамотой возможно не ранее чем через три года со дня принятия решения о награждении.

17. Дубликат Почетной грамоты взамен утерянной не выдается.

---

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Благодарности министра Правительства Москвы,**  
**руководителя Департамента культуры города Москвы**

1. Благодарностью министра Правительства Москвы, руководителя Департамента культуры города Москвы (далее – Благодарность) награждаются государственные гражданские служащие Департамента культуры города Москвы (далее – Департамент), работники и коллективы учреждений, подведомственных Департаменту, за плодотворную работу в сфере культуры, а также за многолетний и добросовестный труд и активное участие в мероприятиях, проводимых Департаментом.

2. Награждение Благодарностью может быть приурочено к празднованию:

государственного или профессионального праздника;  
юбилейной даты учреждений культуры: 50, 100 лет и далее каждые последующие 50 лет со дня основания учреждения;  
знаменательной даты.

3. Кандидатуры для награждения Благодарностью выдвигаются собраниями трудовых коллективов учреждений либо другими представительными органами по месту основной работы.

4. Коллективы учреждений награждаются Благодарностью при условии их активного участия в мероприятиях, проводимых Департаментом или Правительством Москвы. Информация об участии коллектива учреждения в указанных мероприятиях в обязательном порядке размещается на официальном сайте учреждения.

5. Для награждения Благодарностью в Управление государственной службы и кадров Департамента представляются следующие наградные материалы:

5.1. На государственных гражданских служащих Департамента, работников учреждений, подведомственных Департаменту:

сопроводительное письмо руководителя структурного подразделения Департамента или руководителя учреждения;  
характеристика, включающая сведения о представляемом к награждению (фамилия, имя, отчество, дата рождения, занимаемая должность, стаж государственной гражданской службы (работы), образование), о его конкретных заслугах в сфере культуры.

5.2. На коллективы учреждений, подведомственных Департаменту:  
сопроводительное письмо руководителя учреждения;

сведения о коллективе учреждения с указанием конкретных заслуг в сфере культуры;

материалы, подтверждающие размещение на официальном сайте учреждения информации об участии коллектива учреждения в мероприятиях, проводимых Департаментом или Правительством Москвы;

ссылки на материалы об участии коллектива учреждения в мероприятиях, проводимых Департаментом или Правительством Москвы, в средствах массовой коммуникации, отзывы граждан о деятельности коллектива учреждения.

6. Наградные материалы направляются в Управление государственной службы и кадров Департамента не позднее чем за два месяца до предполагаемой даты награждения.

7. Управление государственной службы и кадров Департамента представляет наградные материалы для рассмотрения на Комиссии по наградам Департамента культуры города Москвы (далее – Комиссия).

8. Рассмотрение наградных материалов осуществляется Комиссией. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления наградных материалов, но не реже одного раза в два месяца.

9. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

10. Награждение Благодарностью оформляется приказом Департамента.

11. Благодарность подписывается министром Правительства Москвы, руководителем Департамента и заверяется гербовой печатью Департамента.

12. В исключительных случаях граждане, творческие коллективы и организации могут быть награждены Благодарностью по поручению министра Правительства Москвы, руководителя Департамента.

13. Запись о награждении Благодарностью вносится в трудовую книжку с указанием номера и даты приказа о награждении.

14. Государственные гражданские служащие Департамента, награжденные Благодарностью, премируются в размере 30 % должностного оклада.

15. При утрате Благодарности дубликат не выдается.

---

Приложение 4

к приказу Департамента  
культуры города Москвы  
от "10" декабря 2016 г. № 1020/сд



Приложение 5

к приказу Департамента  
культуры города Москвы  
от "15" сентября 2016 г. № 1040/27



## БЛАГОДАРНОСТЬ

Министр Правительства Москвы,  
руководитель Департамента культуры  
города Москвы

А.В.Кибовский

