



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

УПРАВЛЕНИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

ПРИКАЗ

« ___ » _____ 20 __ г.

ЭФКИС № 04-02-03-265/17
от 12.07.2017



Об отраслевых наградах
управления физической
культуры и спорта
Администрации города

В соответствии с распоряжением Администрации города от 01.07.2016 № 1179 «Об утверждении положения об управлении физической культуры и спорта Администрации города», постановлением Администрации города от 23.03.2006 № 413 «Об утверждении Положения об отраслевых наградах в Администрации города», в целях поощрения достижений граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, за деятельность, направленную на развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании городской округ город Surgut

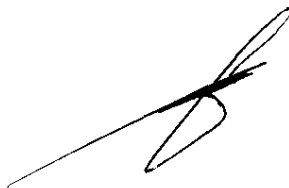
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Порядок награждения Почетной грамотой и Благодарственным письмом управления физической культуры и спорта Администрации города (далее – Управление) (приложение 1).
 - 1.2. Положение о Почетной грамоте Управления (приложение 2).
 - 1.3. Положение о Благодарственным письмом Управления (приложение 3).
 - 1.4. Положение о комиссии по наградам Управления (приложению 4).
 - 1.5. Состав комиссии по наградам Управления (приложению 5).
2. Организацию работы по подготовке материалов к награждению, учет и выдачу Почетных грамот и Благодарностей, методическое руководство по оформлению наградных документов, формирование и наполнение базы данных по награждаемым возложить на отдел инфраструктуры спорта Управления.

3. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 года.

3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke extending to the left.

Ш.Б. Лукманов

Порядок
награждения Почетной грамотой, Благодарственным письмом
управления физической культуры и спорта Администрации города

1. Настоящий Порядок разработан в целях совершенствования системы поощрений управления физической культуры и спорта Администрации города (далее - Управление), упорядочения работы по представлению к награждению, своевременной подготовке наградных материалов.

2. Почетная грамота Управления (далее - Почетная грамота) и Благодарственное письмо Управления (далее - Благодарственное письмо) являются формами поощрения и общественного признания достижений и заслуг в области реализации на территории муниципального образования городской округ город Сургут государственной политики в сфере физической культуры и спорта.

3. Почетной грамотой и Благодарственным письмом управления награждаются лица, наиболее отличившиеся в физкультурно-спортивной работе, имеющие стаж работы в области физической культуры и спорта не менее 3 лет, в исключительных случаях решение о награждении принимается наградной комиссией Управления.

4. Награждение Почетной грамотой и Благодарственным письмом осуществляется:

- по итогам работы за календарный год;
- при праздновании профессиональных праздников, памятных и юбилейных дат организаций (10 лет и последующие каждые 5 лет со дня образования);

- по предложению комиссии по наградам Управления награждение может быть приурочено к юбилейным датам граждан (50 лет, 55 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

5. Инициатором ходатайства о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом вправе выступать органы местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут и их структурные подразделения, муниципальные учреждения, организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Награждение Почетной грамотой и Благодарственным письмом может быть инициировано начальником Управления, а также его заместителем и руководителями структурных подразделений Управления.

6. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом в срок не менее чем за 1 (один) месяц до дня предполагаемого награждения в Управление представляются следующие документы:

- письменное обращение (ходатайство) на имя начальника Управления с указанием оснований для награждения, сведений о награждаемом(-ых), планируемых датах вручения, данные (фамилия, имя, отчество, контактный телефон) исполнителя;

- представление к награждению установленного образца (приложения 1, 2) к настоящему Порядку.

Представление к награждению подписывается уполномоченным лицом инициатора ходатайства, заверяется печатью (при наличии).

Исправления в представлении к награждению не допускаются.

Должностные лица, направившие ходатайство о награждении, несут персональную ответственность за правильность и достоверность сведений, указанных в представлении к награждению и других документах, представляемых в качестве подтверждающих материалов.

7. Документы о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом, оформленные с нарушением требований, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, к рассмотрению не принимаются.

8. Награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом производится приказом Управления на основании протокольного решения комиссии по наградам.

9. Почетная грамота, Благодарственное письмо вручаются в торжественной обстановке начальником Управления или уполномоченным им лицом непосредственно награждаемому лицу. При наличии уважительной причины, по которой невозможно личное присутствие награждаемого, отраслевая награда может быть передана его представителю.

Награды могут вручаться руководителем организации, представившей кандидатуры работников к поощрению.

10. Повторное и последующее представление к награждению наградами Управления производится не ранее чем через 2 года после предыдущего награждения, в исключительных случаях решение о награждении принимается наградной комиссией Управления.

11. Повторное награждение Почетной грамотой и Благодарственным письмом за новые заслуги, возможно в соответствии с п. 10 настоящего Порядка.

12. Дубликат Почетной грамоты и Благодарственного письма не выдается, в случае утраты выдается выписка из соответствующего приказа Управления.

13. Подготовку проектов приказов о награждении, учет и регистрацию награжденных, а также иную деятельность по обеспечению оформления и вручения отраслевых наград управления осуществляет отдел инфраструктуры спорта управления.

Приложение 1
к порядку награждения
Почетной грамотой и объявления
благодарности начальника
Управления

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ К НАГРАЖДЕНИЮ
(для физических лиц)

_____ (наименование награды)

1. Фамилия, имя, отчество представляемого к награде _____

1. Дата рождения _____

2. Место рождения _____

3. Домашний адрес _____

4. Образование _____

(наименование учебного заведения, год окончания)

_____ (специальность, квалификация)

5. Сведения о работе _____

(полное наименование занимаемой должности)

_____ (полное наименование и место нахождения учреждения/организации)

7. Общий стаж работы _____

8. Стаж работы в отрасли _____

9. Стаж работы в данном коллективе _____

10. Трудовая деятельность (включая учебу в высших учебных заведениях и средних специальных учебных заведениях, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием организации	Место нахождения организации
поступления	ухода		

11. Характеристика с указанием конкретных заслуг, являющихся основанием для награждения _____

12. Кандидатура рекомендована _____

(наименование инициатора ходатайства)

Руководитель

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 201__ г.

м.п.

Приложение 2
к порядку награждения
Почетной грамотой и
Благодарственным письмом
Управления

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ К НАГРАЖДЕНИЮ

(организации города)

(наименование награды)

1. Полное наименование учреждения/организации _____

2. Местонахождение организации _____

3. Опыт работы в сфере физической культуры и спорта (лет, период) _____

4. Регистрационный номер _____

5. Должность, фамилия, имя, отчество руководителя _____

6. Сведения с указанием конкретных достижений в сфере деятельности

7. Организация рекомендована к награждению _____

(наименование инициатора ходатайства)

Руководитель

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 201__ г.

М.П.

Положение о Почетной грамоте
управления физической культуры и спорта Администрации города

1. Настоящее Положение о Почетной грамоте управления физической культуры и спорта Администрации города (далее - Положение) устанавливает порядок представления к награждению Почетной грамотой управления физической культуры и спорта Администрации города (далее – Почетная грамота).

2. Основаниями для награждения Почетной грамотой могут являться следующие заслуги:

2.1. Многолетний добросовестный труд в сфере физической культуры и спорта.

2.2. Высокие результаты (показатели) трудовой, иной общественно-полезной деятельности в сфере физической культуры и спорта, в том числе:

- эффективную работу по совершенствованию системы физкультурно-спортивной работы, системы спортивной подготовки;

- вклад в развитие и популяризацию физической культуры и массового спорта;

- высокие спортивные результаты;

- вклад в развитие материально-технической базы в сфере физической культуры и спорта;

- профессиональное мастерство и достижение высоких показателей в работе;

- активное участие в спортивной жизни города, организации проведения официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории города.

3. Почетная грамота оформляется на бланке установленного образца (согласно приложению к настоящему Положению) и подписывается начальником управления.

4. Награждение Почетной грамотой осуществляется в соответствии с Порядком награждения Почетной грамотой и объявления Благодарности начальника управления физической культуры и спорта Администрации города.

Положение о Благодарственном письме
управления физической культуры и спорта Администрации города

1. Настоящее Положение о Благодарственном письме управления физической культуры и спорта Администрации города (далее - Положение) устанавливает порядок представления к награждению Благодарственным письмом управления физической культуры и спорта Администрации города (далее – Благодарственное письмо).

2. Основаниями для награждения Благодарственным письмом могут являться следующие заслуги:

2.1. Многолетний добросовестный труд в сфере физической культуры и спорта.

2.2. Высокие результаты (показатели) трудовой, иной общественно-полезной деятельности в сфере физической культуры и спорта, в том числе:

- за успехи в трудовой, административной деятельности;
- конкретные мероприятия, связанные с выполнением поручений управления физической культуры и спорта Администрации города; организацией и проведением официальных физкультурных и спортивных мероприятий, отдельных массовых физкультурно-спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий, направленных на пропаганду здорового образа жизни и развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании городской округ город Сургут;
- спортивные достижения.

3. Благодарственное письмо оформляется на бланках установленной формы (согласно приложению к настоящему Положению) и подписывается начальником управления.

4. Награждение Благодарственным письмом осуществляется в соответствии с Порядком награждения Почетной грамотой и Благодарственным письмом управления физической культуры и спорта Администрации города.

**Положение
о комиссии по наградам управления физической культуры и спорта
Администрации города**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по наградам управления физической культуры и спорта Администрации города (далее - комиссия) создается приказом управления физической культуры и спорта Администрации города для проведения оценки представленных материалов о награждении отраслевыми наградами в сфере физической культуры и спорта на соответствие предъявляемым требованиям, утвержденными Положениями о наградах.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом управления, ее состав формируется из представителей управления, профсоюзной организации, руководителей (представителей) организаций, представивших кандидатуры к награждению (по приглашению).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами о государственных наградах Российской Федерации, законами Тюменской области и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о наградах субъектов Российской Федерации, Уставом муниципального образования город Сургут, решениями Думы города, настоящим положением и иными муниципальными правовыми актами, регламентирующими награждение.

2. Основные функции комиссии

Для достижения целей своего создания комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Рассматривает и оценивает представленные документы по награждению, поступившие в адрес начальника управления физической культуры и спорта Администрации города.

2.2. Дает заключения о соответствии представленных документов для награждения требованиям Порядка награждения Почетной грамотой и объявления Благодарности начальника управления физической культуры и спорта Администрации города и Положениям о наградах управления.

2.3. Принимает решения о согласовании или отклонении представленных к награждению ходатайств:

- в случае соответствия представленных документов предъявляемым требованиям к награждению вносит ходатайство о награждении отраслевой наградой начальнику управления;

- в случае несоответствия представленных на награждение документов предъявляемым требованиям возвращает их в управление для последующего возврата заявителю.

2.4. Осуществляет оценку, отбор кандидатов для занесения на Доску Почета города Сургута и при положительном решении направляет их в отдел наград управления общего обеспечения деятельности Администрации города.

2.5. Рассматривает и согласовывает кандидатуры для выдвижения к награждению наградами городского, окружного и федерального уровня.

3. Организация работы комиссии

3.1. Состав комиссии по наградам управления утверждается начальником управления.

3.2. Работой комиссии руководит председатель, а в его отсутствие - один из членов комиссии по поручению председателя комиссии..

3.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

3.4. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии, а в его отсутствие - председательствующего, является решающим.

3.5. Рассмотренные на заседаниях комиссии вопросы и принятые по ним решения оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии или председательствующим членом комиссии, не позднее 5 дней со дня проведения заседания комиссии. Протокол заседания комиссии хранится в отделе инфраструктуры спорта управления.

3.6. После рассмотрения представленных документов комиссия, документы передаются в отдел инфраструктуры спорта управления для соответствующего оформления и направления начальнику управления для подписания или возврата заявителю.

3.7. Подготовку наградных материалов на заседание комиссии, оформление протоколов и иных документов комиссии, осуществляет отдел инфраструктуры спорта управления.

Состав
комиссии по наградам управления физической культуры и спорта
Администрации города

Лукманов Шамиль Бикбулатович - начальник управления физической культуры и спорта Администрации города, председатель комиссии по наградам

Солонарь Оксана Григорьевна - главный специалист отдела инфраструктуры спорта управления физической культуры и спорта Администрации города, секретарь комиссии по наградам

члены комиссии:

Муравьева Алёна Владимировна - начальник отдела инфраструктуры спорта управления физической культуры и спорта Администрации города

Подколзина Светлана Геннадьевна - начальник отдела физкультурно-массовой работы и внедрения комплекса ГТО управления физической культуры и спорта Администрации города

Гразно Ольга Васильевна - начальник отдела спортивной подготовки управления физической культуры и спорта Администрации города

Хмелевская Галина Николаевна - председатель профсоюзной организации работников культуры (по приглашению)

Руководители (представители) организаций, представивших кандидатуры к награждению (по приглашению).

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ:

Заместитель начальника управления

Ш.Б. Лукманов

Начальник отдела инфраструктуры спорта

А.В. Муравьева

Начальник отдела физкультурно-массовой
работы и внедрения комплекса ГТО

С.Г. Подколзина

Начальник отдела спортивной подготовки

Н.Ю. Семёнова

Председатель профсоюзной организации
работников культуры

Г.Н. Хмелевская

Правовое управление

Рассылка:

УФКиС (отдел инфраструктуры спорта)

УФКиС (отдел физкультурно-массовой работы и внедрения комплекса ГТО)

УФКиС (отдел спортивной подготовки)

МБУ ДО СДЮСШОР «Аверс»

МБУ ДО ДЮСШ «Виктория»

МБУ ДО СДЮСШОР «Ермак»

МБУ ДО СДЮСШОР «Кедр»

МАУ ДО СДЮСШОР «Олимп»

МБУ ДО СДЮСШОР «Югория»

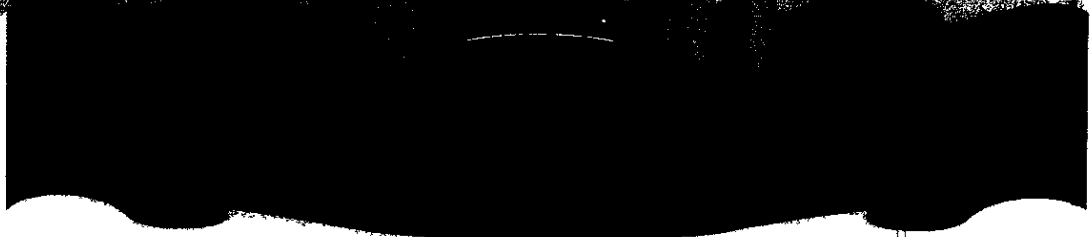
МБУ ДО СДЮСШОР № 1

МАУ «Ледовый Дворец спорта»

МБУ ЦФП «Надежда»

2014 - 82178

Муравьева Алена Владимировна
тел 8 (3462)35-34-31



**БЛАГОДАРСТВЕННОЕ
ПИСЬМО**

