

**Методические рекомендации по оформлению документов
на ведомственный знак отличия, дающий право на присвоение звания «Ветеран
труда» – Почетную грамоту Министерства культуры Российской Федерации
(в соответствии с приказом Минкультуры России от 28.04.2022 № 667)**

К ходатайству на имя Министра культуры Российской Федерации о награждении ведомственным знаком отличия, дающим право на присвоение звания «Ветеран труда» – Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации прилагаются следующие документы:

1) Представление (приложение № 1 к приказу Минкультуры России от 28.04.2022 № 667);

2) выписка из протокола коллегиального органа организации (общего собрания коллектива, коллегии, ученого совета) с решением о выдвижении лица, представляемого к поощрению благодарностью (с подписью председателя и секретаря собрания, заверенная печатью организации);

3) копия страницы паспорта с фамилией, именем, отчеством (при наличии) и датой рождения награждаемого;

4) копия трудовой книжки (сведений о трудовой деятельности), каждый лист заверяется кадровой службой;

5) справка об отсутствии судимости (действительна 1 год);

6) справка об отсутствии неснятого дисциплинарного взыскания (готовит в произвольной форме кадровая служба);

7) согласие Министерству культуры Российской Федерации на обработку персональных данных;

8) согласие Министерству культуры Российской Федерации на проведение в отношении награждаемого проверочных мероприятий;

9) копия документа о государственной регистрации организации (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ));

10) копии имеющихся наград (благодарности Министра культуры Российской Федерации/благодарности иного органа, ранее осуществлявшего функции и полномочия в отрасли культуры; ведомственных наград иных федеральных государственных органов, государственных, региональных наград).

Ходатайства, приуроченные к юбилейным и знаменательным датам коллективов организаций и граждан, к государственным профессиональным праздникам и иным знаменательным датам принимаются к рассмотрению **не позднее, чем за 3 месяца** до праздничной даты.

Требования к кандидату на Почетную грамоту Министерства культуры Российской Федерации:

1) наличие стажа работы в отрасли культуры не менее 15 лет;

2) стаж работы в представляющей организации не менее 3 лет;

3) наличие благодарности Министра культуры Российской Федерации или благодарности иного органа, ранее осуществлявшего функции и полномочия в отрасли культуры.

Рекомендации по заполнению Представления

Представление оформляется на листе бумаги формата А3 (складывается пополам).

Сведения в пунктах 1 – 10 и лист согласования заполняются на компьютере с использованием шрифта Times New Roman размером 12 – 14, пункт 11 (характеристика) – размером не менее 11.

Пункты 1, 4, 5 заполняются в соответствии с паспортными данными (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица в именительном падеже, дата и место рождения).

В пункте 2 указывается должность и место работы лица, представляемого к награждению, согласно записи в трудовой книжке с указанием полного наименования организации (в родительном падеже) в соответствии со свидетельством о внесении ее в Единый государственный реестр юридических лиц. Данные пункта 2 должны полностью соответствовать данным последней строки пункта 10.

В пункте 6 указывается наименование учебного заведения, год окончания.

В пункте 7 указываются: государственные награды, включая государственные награды Российской Федерации, СССР и РСФСР, ведомственные награды (федеральных министерств и ведомств) и даты награждения.

Региональные отраслевые награды субъектов Российской Федерации, награды общественных организаций, награды муниципального уровня, дипломы, премии в пункт 7 не вносятся, но указываются в тексте характеристики (пункт 11).

Юбилейные и памятные награды в Представлении не указываются.

В пункте 10 указывается трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях – при очной форме обучения, а также военную службу) на основании записей в дипломах о получении образования, военном билете, трудовой книжке. Для лиц творческих специальностей (художники, артисты, писатели и др.) при отсутствии записей в трудовой книжке указываются сведения о работе на основании гражданско-правовых договоров или документов о членстве в общественной организации (в случае, отсутствия основного места работы). В столбце «Адрес организации» указываются полный адрес организации последнего места работы в соответствии с документами о регистрации организации, в предыдущих записях указывается только субъект Российской Федерации.

Характеристика лица, представляемого к награждению (пункт 11), не должна повторять сведения, указанные в пунктах 1 – 10. В характеристике должны быть отражены конкретные трудовые заслуги, позволяющие объективно оценить вклад награждаемого в развитие культуры и достижения на государственном уровне (при этом обязательно указываются заслуги в отрасли культуры за последние 5 лет), сведения о его профессиональных качествах, квалификации, показатели

эффективности и качества работы. В характеристике также можно отобразить личные качества в контексте применения их в профессиональной деятельности, а также сведения об участии в общественной деятельности, направленной на развитие и популяризацию культуры.

Не допускается вместо заслуг описывать жизненный путь, послужной список или перечислять должностные обязанности. При необходимости допускается продолжение характеристики на дополнительном отдельном листе – вкладыше в наградной лист, но не более одной страницы. Вкладыш подписывается руководителем организации, подпись заверяется печатью.

Лист подписания и согласования

На последнем листе после слова «Кандидатура» указывается полностью ФИО награждаемого в родительном падеже. После слова «рекомендована» указывается наименование коллегиального органа, выдвигающего кандидатуру на награждение (собранием трудового коллектива, заседанием коллегии, заседанием Ученого совета и т.п.). Наименование организации указывается в соответствии с записью в Едином государственном реестре юридических лиц – ЕГРЮЛ (допускается указание официального сокращенного наименования организации). Например, «рекомендована Ученым советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская академия искусств»).

Слова «**Руководитель организации**» заменяются наименованием должности руководителя, подписавшего наградной лист (например, «Ректор ФГБОУ ВО «Московская академия искусств»). Справа от подписи руководителя ставит подпись **председатель собрания** трудового коллектива, подписавший протокол.

Лист согласования для субъектов Российской Федерации:

Слова «Руководитель органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в соответствии с отраслевой принадлежностью организации (органа)» заменяются на названия должности руководителя органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации по отрасли культуры.

Слова «Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации» заменяется на слова Губернатор/Глава субъекта Российской Федерации.

Лист согласования для подведомственных организаций Министерства культуры Российской Федерации:

После слова «Согласовано»: Руководитель органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в соответствии с отраслевой принадлежностью организации (органа) и Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации оставляется без изменений.

ВАЖНО! При заполнении Представления не допускаются сокращения, аббревиатуры, неточности и исправления.

Коллективы Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации не награждаются.