УТВЕРЖДЕНО

приказом ГЦНТ

от 12.04.07 № 26

Положение

О Благодарности Краевого государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный центр народного творчества Красноярского края»

1. Благодарность Краевого государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный центр народного творчества Красноярского края» (далее - Благодарность) является одной из форм морального стимулирования и поощрения за заслуги в сфере сохранения и развития народного творчества и культурно-досуговой деятельности.

2. Благодарность объявляется гражданам, а также организациям Красноярского края, независимо от форм собственности, внесшим существенный вклад в сохранение и развитие народного творчества и культурно-досуговой деятельности на территории Красноярского края, работникам Краевого государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный центр народного творчества Красноярского края» за выполнение заданий особой важности и/или сложности в связи с государственными, профессиональными праздниками, знаменательными и/или персональными юбилейными датами.

3. С ходатайством об объявлении благодарности могут обращаться органы управления культуры муниципалитетов, учреждения, организации независимо от форм собственности, общественные объединения.

4. Для рассмотрения вопроса об объявлении Благодарности инициатор ходатайства, указанный в п. 3 настоящего Положения, представляет на имя Директора ГЦНТ следующие документы:

1. Ходатайство об объявлении Благодарности, подписанное руководителем представляющей организации, содержащее конкретные сведения о вкладе в сохранение и развитие народного творчества и культурно-досуговой деятельности Красноярского края.

2. Ходатайство руководителей структурных подразделений ГЦНТ
– относительно работников ГЦНТ. Благодарность объявляется не более одного раза в год работникам, имеющим стаж работы в ГЦНТ не менее трех лет.

5. Документы о награждении Благодарностью поступают в отдел кадров ГЦНТ.

6. Отдел кадров предварительно рассматривает представленные документы, оформляет проект приказа об объявлении Благодарности и направляет документы в комиссию по награждению в установленном порядке.

7. Комиссия рассматривает представленные документы об объявлении Благодарности и принимает соответствующее решение, которое, в случае положительного результата оформляется приказом.

8. Вручение благодарности производится в торжественной обстановке директором ГЦНТ либо его заместителями, а также, по просьбе директора ГЦНТ, представителями или руководителями предприятий, учреждений и организаций.

9. Оформление бланков Благодарности, учет, регистрацию приказов и учёт награжденных осуществляет отдел кадров ГЦНТ.

10. Награжденные Благодарностью могут премироваться за счёт средств предприятий, учреждений, организаций, ходатайствующих о награждении.

11. Об объявлении Благодарности вносится соответствующая запись в трудовую книжку.