

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Учреждения культуры
«Брестская областная библиотека
имени М.Горького»

_____ Г.Ю.Матвеева
«24» июня 2019

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора Учреждения
культуры «Брестская областная
библиотека имени М.Горького»
24.06.2019 г. № 41

ПОЛОЖЕНИЕ О НАГРАДАХ

Учреждения культуры «Брестская областная библиотека имени М.Горького»

24.06.2019 г.
г. Брест

ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1. Настоящее Положение определяет условия и порядок вручения Благодарственного письма администрации и профсоюзного комитета Учреждения культуры «Брестская областная библиотека имени М.Горького» (далее — Благодарственное письмо), награждения Почётной грамотой Учреждения культуры «Брестская областная библиотека имени М.Горького» (далее — Почётная грамота).

2. Благодарственным письмом, Почётной грамотой могут быть поощрены:

2.1 работники Учреждения культуры «Брестская областная библиотека имени М.Горького» (далее — Библиотека);

2.2 работники и структурные подразделения горрайсполкомов, осуществляющие государственно-властные полномочия в сфере культуры, и подчинённые им организации;

2.3 иные граждане и организации, активно сотрудничающие с Библиотекой.

3. Благодарственное письмо вручается за:

- добросовестный труд и в связи с профессиональными праздниками — Днём библиотек Республики Беларусь, Днём работников культуры; юбилеем Библиотеки;

- высокий профессионализм, значительный личный вклад в сохранение и развитие культуры и по итогам работы за год;

- качественное выполнение трудовых обязанностей, высокие показатели в работе, обеспечение высокой культуры обслуживания читателей;

- активное участие в проведении культурных мероприятий, общественной жизни Библиотеки;

- популяризацию деятельности Библиотеки в средствах массовой информации, на сайте и в социальных сетях;

- иные достижения в работе.

4. Почётной грамотой награждаются за:

- многолетний добросовестный труд в сфере культуры и в связи с профессиональными праздниками — Днём библиотек Республики Беларусь, Днём работников культуры; юбилеем Библиотеки;

- высокий профессионализм, значительный личный вклад в сохранение и развитие культуры и по итогам работы за год;

- значительный вклад в организацию и проведение на высоком уровне массовых мероприятий, конференций, круглых столов, семинаров и других мероприятий, связанных с уставной деятельностью Библиотеки;

- высокие достижения в отрасли культуры и искусства, получившие общественное признание;

- популяризацию деятельности Библиотеки на сайте, в средствах массовой информации и в социальных сетях;

- личный вклад в пропаганду и развитие фондов Библиотеки, сохранение историко-культурного наследия;

- плодотворную творческую, научную, общественную деятельность;

- другие достижения в работе.

5. Для вручения Благодарственного письма представляются работники, указанные в пункте 2 настоящего Положения, со стажем работы в данных органах и организациях, как правило, не менее 2 лет, добросовестно исполняющие трудовые обязанности и не имеющие дисциплинарных взысканий. К награждению Почётной грамотой представляются работники, указанные в пункте 2 настоящего Положения, со стажем работы, как правило, не менее 5 лет, добросовестно исполняющие трудовые обязанности и не имеющие дисциплинарных взысканий.

Ходатайства о вручении Благодарственного письма, награждении Почётной грамотой вносятся на рассмотрение директора:

- заместителями директора в отношении руководителей структурных подразделений Библиотеки, работников и структурных подразделений горрайсполкомов, осуществляющих государственно-властные полномочия в сфере культуры, и подчинённых им организаций; иных организаций и граждан;

- руководителями структурных подразделений Библиотеки в отношении работников данных структурных подразделений;

- председателем профсоюзного комитета в отношении любого работника Библиотеки, иных организаций и граждан.

Ходатайства о вручении Благодарственного письма, награждении Почётной грамотой заполняются на русском языке согласно Приложениям 1, 2 к настоящему Положению.

Решение о вручении Благодарственного письма, награждении Почётной грамотой может быть принято директором Библиотеки по собственной инициативе.

7. Решение о вручении Благодарственного письма, награждении Почётной грамотой оформляется приказом директора.

8. Благодарственное письмо, Почётная грамота вручаются директором Библиотеки или по его поручению другим уполномоченным лицом лично

гражданину в торжественной обстановке, а организации — на торжественном собрании или заседании коллектива работников этой организации.

9. Работникам Библиотеки, которым вручено Благодарственное письмо, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере до 3 базовых величин за счёт средств, предусмотренных в годовой смете расходов на премирование работников, средств от осуществления приносящей доходы деятельности, средств профсоюзной организации, а также средств из иных источников, не запрещённых законодательством, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь.

Иным лицам и организациям, в отношении которых принято решение о вручении Благодарственного письма, единовременное денежное вознаграждение не выплачивается.

Вручение Благодарственного письма может производиться повторно, но не ранее, чем через 2 года после вручения предыдущего.

10. Работникам Библиотеки, награждённым Почётной грамотой, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере до 5 базовых величин за счёт средств, предусмотренных в годовой смете расходов на премирование работников, средств от осуществления приносящей доходы деятельности, а также средств из иных источников, не запрещённых законодательством, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь.

Иным лицам, коллективам, организациям, награжденным Почётной грамотой, единовременное денежное вознаграждение не выплачивается.

Награждённые Почётной грамотой могут представляться к награждению повторно, но не ранее, чем через 5 лет после вручения предыдущей Почётной грамоты.

11. Запись о вручении Благодарственного письма, награждении Почётной грамотой вносится в трудовую книжку работника.

Приложение 1
к Положению о наградах
Учреждения культуры
«Брестская областная
библиотека имени
М.Горького»

ХОДАТАЙСТВО
о вручении Благодарственного письма,
о награждении Почётной грамотой
Учреждения культуры «Брестская областная библиотека
имени М.Горького»

1. Фамилия, собственное имя, отчество (при его наличии) _____
2. Место работы, должность _____
3. Число, месяц, год рождения _____
4. Образование _____
5. Сведения о награждениях и поощрениях (чем, когда) _____

6. Общий стаж работы _____
7. Стаж работы в данной организации _____
8. Заслуги, за которые представляется к вручению Благодарственного письма,
награждению Почётной грамотой Учреждения культуры «Брестская областная
библиотека имени М.Горького» _____

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению о наградах
Учреждения культуры
«Брестская областная
библиотека имени
М.Горького»

ХОДАТАЙСТВО
о вручении Благодарственного письма,
о награждении Почётной грамотой
Учреждения культуры «Брестская областная библиотека
имени М.Горького»

1. Наименование организации _____
2. Местонахождение _____
3. Заслуги, за которые представляется к вручению Благодарственного письма, награждению Почётной грамотой Учреждения культуры «Брестская областная библиотека имени М.Горького» _____

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.