

**КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**



**АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
ФИЗИЧЕСКИЙ КУЛЬТУРА ЛА
СПОРТТЫН КОМИТЕДИ**

Коммунистический пр., д. 182,
г. Горно-Алтайск 649002
тел/факс: (388-22) 6-12-10;
E-mail: info@kfs.altai.gov.ru

Коммунистическийдын пр., т. 182,
Горно-Алтайск 649002
тел/факс: (388-22) 6-12-10;
E-mail: info@kfs.altai.gov.ru

Приказ

№ 176-03

«15» декабря 2022г.

г. Горно-Алтайск

**Об учреждении ведомственных наград
Комитета по физической культуре и спорту Республики Алтай**

В соответствии с Положением о Комитете по физической культуре и спорту Республики Алтай, утвержденным постановлением Правительства Республики Алтай от 20 июля 2006 г. № 178, в целях поощрения работников сферы физической культуры и спорта Республики Алтай, приказываю:

1. Учредить ведомственные награды Комитета по физической культуре и спорту Республики Алтай: Почетная грамота Комитета по физической культуре и спорту Республики Алтай, благодарственное письмо Комитета по физической культуре и спорту Республики Алтай.

2. Утвердить:

Положение о Почетной грамоте Комитета по физической культуре и спорту Республики Алтай (приложение № 1);

Положение о благодарственном письме Комитета по физической культуре и спорту Республики Алтай (приложение № 2).

3. Контроль за исполнение настоящего Приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета

О.К. Гурин

Приложение № 1
к Приказу
Комитета по физической
культуре и
спорту Республики Алтай
от 15 декабря 2022г. № 176-03

Положение о Почетной грамоте Комитета по физической культуре и спорту Республики Алтай

I. Общие положения

1. Почетная грамота Комитета по физической культуре и спорту Республики Алтай (далее - Почетная грамота) является ведомственной наградой Комитета по физической культуре и спорту Республики Алтай (далее - Комитет).

2. Почетной грамотой награждаются государственные гражданские служащие Республики Алтай за эффективную государственную гражданскую службу Республики Алтай, работники подведомственных организаций и иные лица, внесшие существенный вклад в развитие, сохранение и популяризацию физической культуры и спорта, за высокие спортивные результаты, за многолетний добросовестный труд, успешное решение экономических, социальных задач отрасли, активную гражданскую позицию (далее - установленная сфера деятельности Комитета).

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам учреждений и организаций, а также граждан.

3. К награждению Почетной грамотой могут быть представлены следующие категории работников (служащих), осуществляющих трудовую (служебную) деятельность в установленной сфере деятельности Комитета:

а) работники, осуществляющие трудовую деятельность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица;

б) лица, замещающие государственные должности Республики Алтай Комитета, государственные гражданские служащие Республики Алтай Комитета, работники подведомственных Комитету государственных учреждений;

в) лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие, работники органов местного самоуправления и подведомственных им организаций;

г) представители некоммерческих организаций, зарегистрированных на территории Республики Алтай;

д) представители средств массовой информации, освещающие проблемы физической культуры и спорта Республики Алтай и способствующие

формированию позитивного общественного мнения в указанной сфере деятельности;

е) представители региональных общественных организаций-федераций по видам спорта Республики Алтай.

4. Лица, представляемые к награждению Почетной грамотой, должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

а) наличие стажа в установленной сфере деятельности Комитета не менее 5 лет, в том числе продолжительности работы в Комитете, подведомственных ему организациях, иных органах, организациях, представляющих ходатайство, непосредственно перед награждением не менее 3 лет;

б) наличие ведомственной награды «Благодарственное письмо Комитета, после вручения которой прошло не менее одного года;

в) наличие профессиональных заслуг в установленной сфере деятельности Комитета;

г) отсутствие не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

д) отсутствие неснятого дисциплинарного взыскания.

5. К Почетной грамоте выделяется единовременное денежное поощрение (ценный подарок) в размере 1500 рублей (одной тысячи пятисот рублей) за счет средств учреждения, предприятия, организации, внесшей ходатайство о награждении.

II. Порядок представления к награждению Почетной грамотой и рассмотрения документов о награждении

6. Ходатайство о награждении Почетной грамотой возбуждается по месту основной работы (службы) кандидата.

7. В случае осуществления лицом предпринимательской деятельности без образования юридического лица ходатайство возбуждается представительным органом муниципального образования, на территории которого указанным лицом осуществляется эта деятельность.

8. Ходатайство о награждении Почетной грамотой лиц, указанных в подпункте «в» пункта 3 настоящего Положения, представляется на имя Председателя Комитета руководителем ходатайствующей организации (органа) после обязательного согласования с главой муниципального образования района.

9. Ходатайство о награждении Почетной грамотой лиц, указанных в подпункте «б» пункта 3 настоящего Положения, представляется на имя Председателя Комитета:

заместителем Председателя Комитета - в отношении государственных гражданских служащих Комитета, руководителей подведомственных Комитету государственных учреждений;

руководителями подведомственных государственных учреждений Комитета - в отношении работников подведомственных государственных

учреждений Комитета.

10. К ходатайству о награждении Почетной грамотой прилагается наградной лист к награждению Почетной грамотой (далее - наградной лист), оформленный по форме согласно приложению к настоящему Положению, документы, подтверждающие соответствие лица требованиям к награждению Почетной грамотой.

11. Ходатайство о награждении кандидата Почетной грамотой и наградные документы возвращаются Комитетом ходатайствующей организации в случае:

а) установления недостоверности сведений, содержащихся в наградных документах;

б) увольнения кандидата из ходатайствующей организации по основаниям, не связанным с выходом на пенсию;

в) смерти кандидата;

г) несоответствия кандидата требованиям, установленным настоящим Положением;

д) несоблюдения установленного настоящим Положением порядка согласования ходатайства;

е) несоответствия документов, обязательных к представлению в составе документов о награждении Почетной грамотой, перечню документов, установленному пунктом 10 настоящего Положения.

12. Организация (должностное лицо), возбудившая ходатайство о награждении, несет ответственность за достоверность сведений, изложенных в наградных материалах.

13. До принятия Председателем Комитета решения о награждении кандидата Почетной грамотой наградные документы рассматриваются Наградной комиссией Комитета (далее - Комиссия).

14. Срок рассмотрения Комиссией наградных документов не может превышать 90 календарных дней со дня их поступления в Комитет.

15. Решение о награждении Почетной грамотой или об отказе в награждении кандидата Почетной грамотой принимается Председателем Комитета не позднее 14 календарных дней со дня получения заключения Комиссии.

16. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется приказом Комитета.

17. В случае принятия Председателем Комитета решения об отказе в награждении Почетной грамотой наградные документы возвращаются в ходатайствующую организацию (орган) с указанием принятого решения и причины его принятия.

18. Повторное представление к награждению Почетной грамотой кандидата, в отношении которого Председателем Комитета принято решение об отказе в награждении Почетной грамотой, возможно не ранее чем через год со дня принятия указанного решения.

III. Награждение Почетной грамотой

19. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке Председателем Комитета или его заместителями.

20. Лицам, награжденным Почетной грамотой, вносится запись о награждении Почетной грамотой в трудовую книжку.

21. Допускается повторное награждение Почетной грамотой, но не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

22. Дубликат Почетной грамоты взамен утерянной не выдается.

Приложение
к Положению о почетной
грамоте
Комитета по физической
культуре и спорту
Республики Алтай

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
к награждению Почетной грамотой Комитета по
физической культуре и спорту Республики Алтай

_____ (город, район)

Почетная грамота

Комитета по физической культуре и спорту Республики Алтай

(наименование ведомственной награды)

1. Фамилия имя, отчество _____
2. Должность, место работы _____
3. Пол _____
4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)
5. Место рождения _____
(республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)
6. Образование _____
(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)
7. Ученая степень, ученое звание _____
8. Какими государственными наградами награжден(а) и даты награждений _____
9. Какими ведомственными (отраслевыми), муниципальными наградами награжден(а) и даты награждений _____
10. Домашний адрес _____
11. Общий стаж работы ____ лет. Стаж работы в отрасли ____ лет.
Стаж работы в данном коллективе ____ лет.
12. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу).

Месяц и год		Должность с указанием предприятия, учреждения, организации	Местонахождение предприятия, учреждения, организации
поступления	ухода		
	По н/в		

Сведения в пунктах 1 - 12 соответствуют данным трудовой книжки.

М.П.

_____ (должность, подпись, Ф.И.О. специалиста, заполняющего наградной лист)

13. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

Кандидатура _____ к награждению Почетной грамотой (фамилия, инициалы награждаемого)

Комитета по физической культуре и спорту Республики Алтай рекомендована собранием коллектива от _____ года, протокол № _____

_____ (наименование организации, дата обсуждения, номер протокола)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. руководителя организации)

М.П.

«__» _____ 20__ года

Приложение № 2
к Приказу
Комитета по физической
культуре и
спорту Республики Алтай
от 15 декабря 2022г. № ____

Положение о Благодарственном письме Комитета по физической культуре и спорту Республики Алтай

1. Благодарственное письмо Комитета по физической культуре и спорту Республики Алтай (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения и морального стимулирования граждан.

2. Благодарственным письмом поощряются:

государственные, общественные, религиозные и иные объединения, организации, предприятия, учреждения, творческие коллективы и союзы или их представители, физические лица - за активную помощь и содействие в мероприятиях, проводимых Комитетом по физической культуре и спорту Республики Алтай (далее - Комитет), за развитие, сохранение и популяризацию здорового образа жизни, увеличения количества систематически занимающихся физической культурой и спортом, за высокие спортивные результаты, за развитие физической культуры и спорта;

государственные гражданские служащие Комитета - за безупречную работу и выполнение заданий особой важности и сложности.

3. Для награждения Благодарственным письмом представляются лица, имеющие стаж работы в отрасли не менее одного года.

4. Для награждения Благодарственным письмом секретарю Наградной комиссии Комитета (далее - Комиссия) не позднее чем за 1 месяц до предполагаемой даты вручения необходимо представить:

ходатайство о награждении Благодарственным письмом;

наградной лист к награждению Благодарственным письмом (далее - наградной лист), оформленный по форме согласно приложению к настоящему Положению, документы, подтверждающие соответствие лица требованиям к вручению Благодарственного письма.

5. Секретарь Комиссии представляет документы на награждение Благодарственным письмом в Комиссию.

6. Протокол заседания Комиссии, содержащий мнение Комиссии и представление о награждении, направляется Председателю Комитета для принятия решения.

7. Благодарственное письмо подписывается Председателем Комитета (исполняющим обязанности Председателя Комитета) и заверяется гербовой

печатью Комитета.

8. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке.

9. В трудовую книжку и личное дело награжденного вносится соответствующая запись о его награждении.

10. Дубликат бланка Благодарственного письма взамен утерянного не выдается.

Приложение
к Положению
о Благодарственном письме
Комитета по физической культуре
и спорту
Республики Алтай

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
к награждению Благодарственным письмом
Комитета по физической культуре и спорту Республики

_____ (город, район)

Благодарственное письмо
Комитета по физической культуре и спорту Республики Алтай
(наименование ведомственной награды)

1. Фамилия имя, отчество _____
2. Должность, место работы _____
3. Пол _____
4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)
5. Место рождения _____
(республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)
6. Образование _____
(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)
7. Ученая степень, ученое звание _____
8. Какими государственными наградами награжден(а) и даты награждений _____
9. Какими ведомственными (отраслевыми), муниципальными наградами награжден(а) и даты награждений _____
10. Домашний адрес _____
11. Общий стаж работы ____ лет. Стаж работы в отрасли _____ лет.
Стаж работы в данном коллективе _____ лет.
12. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу).

Месяц и год		Должность с указанием предприятия, учреждения, организации	Местонахождение предприятия, учреждения, организации
поступления	ухода		
	По н/в		

Сведения в пунктах 1 - 12 соответствуют данным трудовой книжки.

М.П.

_____ (должность, подпись, Ф.И.О. специалиста, заполняющего наградной лист)

13. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

Кандидатура _____ к награждению Благодарственным Письмом Комитета по физической культуре и спорту Республики Алтай рекомендована собранием коллектива от _____ года, протокол № _____

(наименование организации, дата обсуждения, номер протокола)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. руководителя организации)

М.П.

«___» _____ 20__ года