

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления
по физической культуре и спорту
администрации Старооскольского
городского округа
12 декабря 2016 года № 282

Положение
о поощрениях управления по физической культуре и спорту администрации
Старооскольского городского округа

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Совета депутатов Старооскольского городского округа от 27 июня 2008 года № 107 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте главы администрации Старооскольского городского округа», решением Совета депутатов Старооскольского городского округа от 27 июня 2008 года № 110 «Об утверждении Положения о благодарности главы администрации Старооскольского городского округа», Положением о корпоративных наградах и поощрениях управления физической культуры и спорта Белгородской области, Положением об управлении по физической культуре и спорту администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

1.2. Поощрения управления по физической культуре и спорту администрации Старооскольского городского округа (далее - Управление) вводятся в целях усиления моральной мотивации работников Управления; повышения качества выполнения задач и реализации функций, возложенных на Управление; поощрения граждан, коллективов учреждений, организаций, внесших значительный вклад в развитие отрасли «Физическая культура и спорт» и в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами.

Юбилейными датами предприятий, учреждений, организаций считаются 10, 20, 30, 40, 50 лет, 100 лет и каждые последующие 50 лет со дня основания, а для граждан - 50 лет, 55 лет (для женщин), 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

1.4. К поощрениям Управления относятся:

- Благодарственное письмо Управления;
- Благодарность Управления;
- Почетная грамота Управления.

2. Положения о поощрениях.

2.1 Благодарственное письмо, Благодарность Управления

2.1.1. Благодарственное письмо, Благодарность Управления является формой поощрения работников отрасли «Физическая культура и спорт», а также коллективов предприятий, учреждений и организаций за высокое профессиональное мастерство, значительный вклад в развитие физической культуры и спорта на территории

Старооскольского городского округа, за заслуги в воспитании подрастающего поколения, подготовке высококвалифицированных спортсменов, а также в связи с юбилейными датами и профессиональными праздниками.

2.1.2. Представление к поощрению Благодарственным письмом, Благодарностью Управления вносится начальнику Управления руководителями органов местного самоуправления городского округа, организаций или учреждений физкультурно-спортивной направленности, общероссийских, межрегиональных и региональных общественных объединений и др.

Представление к поощрению Благодарственным письмом, Благодарностью Управления вносится не позднее чем за 14 дней до предполагаемой даты вручения.

2.1.3. При внесении предложений о поощрении Благодарственным письмом, Благодарностью Управления направляется представление органа местного самоуправления городского округа, физкультурно-спортивной организации, общественных объединений и др. (Приложение № 1).

2.1.4. При представлении к поощрению Благодарственным письмом, Благодарностью Управления коллективов предприятий, учреждений и организаций направляется представление руководителя органа местного самоуправления городского округа, организации или физкультурно-спортивной организации, общественных объединений и др.;

При представлении к награждению в связи с юбилейной датой предприятий, учреждений и организаций прилагается архивная справка, подтверждающая дату образования предприятия, учреждения, организации.

2.1.5. Повторное поощрение Благодарственным письмом Управления за новые заслуги возможно не ранее чем через 1 год после предыдущего награждения.

Исключение составляют работники, подготовившие победителей и призеров областных, всероссийских, европейских и мировых соревнований, олимпиад, фестивалей, конкурсов и научно-исследовательских проектов.

2.1.6. Дубликат Благодарственного письма, Благодарности Управления не выдается.

2.2. Почетная грамота Управления

2.2.1. Почетная грамота Управления является формой поощрения работников сферы физической культуры, а также коллективов предприятий, учреждений и организаций за высокое профессиональное мастерство, значительный вклад в развитие физической культуры и спорта на территории Старооскольского городского округа, за заслуги в воспитании подрастающего поколения, подготовке высококвалифицированных спортсменов, а также в связи с юбилейными датами и профессиональными праздниками.

Юбилейными датами предприятий, учреждений, организаций считаются 10, 20, 30, 40, 50 лет, 100 лет и каждые последующие 50 лет со дня основания, а для граждан - 50 лет, 55 лет (для женщин), 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

2.2.2. Представление к поощрению Почетной грамотой Управления вносится начальнику Управления руководителями органов местного самоуправления городского округа, организаций и учреждений физкультурно-спортивной направленности, общественных объединений и др.

Представление к награждению Почетной грамотой Управления вносится не позднее чем за 14 дней до предполагаемой даты вручения.

2.2.3. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой Управления направляется представление руководителя органов местного самоуправления городского округа, организаций и физкультурно-спортивной организации, общественных объединений и др.

2.2.4. При представлении к награждению Почетной грамотой Управления коллективов предприятий, учреждений и организаций направляется представление руководителя органов местного самоуправления городского округа, организаций и физкультурно-спортивной организации, общероссийских, межрегиональных и региональных общественных объединений и др.

При представлении к награждению предприятий, учреждений и организаций в связи с юбилейной датой прилагается архивная справка, подтверждающая дату образования предприятия, учреждения, организации.

2.2.5. О награждении Почетной грамотой Управления начальник Управления издает приказ.

Проект приказа, на основании представления, готовит главный специалист Управления.

2.2.6. Повторное поощрение Почетной грамотой Управления за новые заслуги возможно не ранее чем через 1 года после предыдущего награждения.

Исключение составляют работники, подготовившие победителей и призеров областных, всероссийских, европейских и мировых соревнований, олимпиад, фестивалей, конкурсов и научно-исследовательских проектов.

2.2.7. Учет и регистрацию лиц, удостоенных Почетной грамотой Управления, осуществляет ведущий специалист Управления.

2.2.8. Дубликат Почетной грамоты Управления не выдается.

3. Порядок вручения поощрений Управления.

Благодарственное письмо, Благодарность и Почетная грамота Управления вручаются в торжественной обстановке начальником Управления, его заместителями, руководителями органов местного самоуправления городского округа, руководителем организации или физкультурно-спортивной организации, по поручению начальника Управления другими должностными лицами.

Проведение организационно-технических мероприятий по подготовке вручения Благодарственного письма, Благодарности и Почетной грамоты Управления возлагается на руководителя организации или физкультурно-спортивной организации, в которой работает награждаемый.

5. Заключительные положения

5.1. Несвоевременное представление о поощрениях, указанных в настоящем Положении, является основанием для оставления ходатайства о поощрении без удовлетворения.

5.2. Ответственность за оформление, актуальность представления о награждении несет ходатайствующая сторона.

5.3. Поощрение работников, допустивших дисциплинарные проступки, не допускается в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

Приложение № 1
к Положению о поощрениях управления по
физической культуре и спорту
администрации Старооскольского
городского округа

(На бланке)

Начальнику управления по физической
культуре и спорту администрации
Старооскольского городского округа

И.О. Фамилия

О поощрении

Уважаемый _____!

Прошу Вас рассмотреть вопрос о возможном поощрении (наименование поощрения) (Ф.И.О. кандидата на поощрение), (наименование должности кандидата), за какие заслуги.....

Должность

подпись

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия
00-00-00