



Администрация города Тулы

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА

**ПРИКАЗ**

от 19.02.2020 № 13-АК


О создании рабочей группы  
по наградам управления культуры и  
туризма администрации города Тулы

В целях систематизации работы управления культуры и туризма администрации города Тулы по награждению ведомственными наградами в сфере культуры и туризма, на основании Положения «Об управлении культуры и туризма администрации города Тулы», утвержденного Решением Тульской городской Думы от 12.12.2017 № 45/1121 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по наградам управления культуры и туризма администрации города Тулы.
2. Утвердить персональный состав рабочей группы по наградам управления культуры и туризма администрации города Тулы (приложение 1).
3. Утвердить Положение о порядке работы рабочей группы по наградам управления культуры и туризма администрации города Тулы (приложение 2).
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления культуры и туризма  
администрации города Тулы

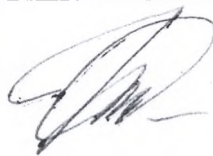
Т.Н. Столярова

Исп.: Петренко А.Е.   
Рассылка – 21 экз.: Масальская О.В. – 1 экз., Петренко А.Е. – 1 экз., Щупушкина И.В. – 1 экз., Петрушенко И.А. – 1 экз., Ширшицкая О.М. – 1 экз., Шаталова О.Г. – 1 экз., Сафронов А.В. – 1 экз., Левина М.А. – 1 экз., Калинина О.А. – 1 экз., Мазанова М.А. – 1 экз., Кашенцева Л.В. – 1 экз., Пантыкин В.В. – 1 экз., Павлова Е.В. – 1 экз., Панченко Т.В. – 1 экз., Уткин С.Н. – 1 экз., Гнатюк В.Н. – 1 экз., Старостина Л.В. – 1 экз., Воронкова Г.Ю. – 1 экз., Добрынин В.В. – 1 экз., дело – 1 экз.

**СОСТАВ**  
**рабочей группы по наградам управления культуры и туризма**  
**администрации города Тулы**

Председатель рабочей группы	
Столярова Татьяна Николаевна	Начальник управления культуры и туризма администрации города Тулы
Заместитель председателя рабочей группы	
Масальская Ольга Вячеславовна	- заместитель начальника управления культуры и туризма администрации города Тулы
Секретарь рабочей группы	
Щупушкина Инна Викторовна	- консультант отдела культуры и туризма управления культуры и туризма администрации города Тулы
Члены рабочей группы	
Петренко Александр Евгеньевич	- начальник отдела культуры и туризма управления культуры и туризма администрации города Тулы
Ширшицкая Ольга Михайловна	- начальник финансово-экономического отдела управления культуры и туризма администрации города Тулы
Петрушенко Ирина Анатольевна	- референт отдела культуры и туризма управления культуры и туризма администрации города Тулы
Шаталова Ольга Геннадьевна	- референт отдела культуры и туризма управления культуры и туризма администрации города Тулы
Юдакова Екатерина Вячеславовна	- заместитель директора муниципального автономного учреждения культуры «Культурно-досуговая система»
Картавых Ирина Борисовна	- заместитель директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Тульский историко-архитектурный музей»
Уткин Сергей Николаевич	- директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 4»

Начальник управления культуры и туризма  
администрации города Тулы



Т.Н. Столярова

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке работы рабочей группы по наградам управления культуры и туризма администрации города Тулы (далее - Положение)

#### І. Общие положения

1.1. Рабочая группа по наградам управления культуры и туризма администрации города Тулы (далее – Рабочая группа) является постоянно действующим консультативным органом Управления культуры и туризма администрации города Тулы (далее – Управление).

1.2. Рабочая группа состоит из председателя Рабочей группы, заместителя председателя Рабочей группы, секретаря Рабочей группы и членов Рабочей группы. Все члены Рабочей группы при принятии решений обладают равными правами. Персональный состав Рабочей группы и изменения в нем утверждаются приказом Управления.

1.3. В своей деятельности Рабочей группы руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Тульской области, нормативными документами администрации города Тулы, регламентирующими вопросы награждения, и настоящим Положением.

#### ІІ. Задачи Рабочей группы.

2. Основными задачами Рабочей группы являются:

а) рассмотрение представлений о награждении:

сотрудников муниципальных учреждений культуры и искусства для присвоения государственных, региональных, муниципальных и ведомственных наград, почётных званий и знаков всех ведомств;

от организаций культуры и туризма иных ведомств, творческих союзов, предприятий, организаций о представлении работников к награждению отраслевыми ведомственными наградами, почётными званиями и знаками отрасли культуры и туризма государственными наградами, внесенных в адрес управления культуры и туризма администрации города Тулы;

б) представление начальнику управления культуры и туризма администрации города Тулы заключений о награждении (отказе в награждении, об изменении вида награды), об отмене приказа (о внесении изменения в приказ) управления культуры и туризма администрации города Тулы о награждении наградами Управления;

в) рассмотрение вопросов совершенствования системы государственных, региональных, муниципальных ведомственных наград;

д) выполнение отдельных поручений начальника управления культуры и туризма администрации города Тулы по вопросам награждения наградами;

е) рассмотрение вопросов об учреждении новых муниципальных отраслевых наград и юбилейных медалей.



### **III. Функции Рабочей группы.**

3.1. Рабочая группа рассматривает поступившие в Управление ходатайства:

от муниципальных учреждений культуры и искусства в отношении сотрудников подведомственных учреждений для присвоения государственных, региональных, муниципальных и ведомственных наград, почётных званий и знаков всех ведомств;

от организаций культуры и туризма иных ведомств, творческих союзов, предприятий, организаций о представлении работников к награждению отраслевыми ведомственными наградами, почётными званиями и знаками отрасли культуры и туризма.

Начальник управления культуры и туризма администрации города Тулы (либо лицо, исполняющее обязанности во время его отсутствия) вправе самостоятельного инициировать вопрос о выдвижении кандидатур(ы) из числа сотрудников подведомственных учреждений для присвоения государственных, региональных, муниципальных и ведомственных наград, почётных званий и знаков всех ведомств.

3.2. Рабочая группа на основании представленных документов оценивает заслуги представляемых к награждению, проверяет полноту представленных документов, проводит их экспертизу на соответствие требованиям, предъявляемых к тому или иному виду наград, готовит предложения о целесообразности представления к награждению и принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать к представленной награде;
- рекомендовать к награждению с изменением вида награды;
- не рекомендовать к награждению.

3.3. Рабочая группа разрабатывает рекомендации о порядке представления к награждению наградами Управления.

3.4. Рабочая группа вправе приглашать для участия в заседании комиссии муниципальных гражданских служащих Управления, курирующих деятельность соответствующих учреждений; руководителей и (или) сотрудников муниципальных учреждений культуры, организаций культуры и туризма иных ведомств, творческих союзов, предприятий, организаций; деятелей культуры и искусства.

### **IV. Организация работы Рабочая группа.**

4.1. Заседания Рабочей группа проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Заседание проводит председатель Рабочей группы, а в его отсутствие – заместитель председателя Рабочей группы.

4.2. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Решения Рабочей группы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы. При равном количестве голосов, поданных «за» и «против», голос председателя является решающим.

4.3. Решения Рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председателем (в его отсутствие заместителем председателя) и секретарем.

4.4. Организационное и документационное обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляет секретарь рабочей группы.

4.5. На основании решения Рабочей группы секретарь осуществляет подготовку документов:

- ходатайства на имя Губернатора области, на имя председателя правительства Тульской области, на имя главы муниципального образования город Тула, на имя главы администрации города Тулы о представлении к награждению или поощрению;

- ходатайства на имя Министра культуры Тульской области, председателя комитета по туризму Тульской области, иных руководителей областных структур о представлении к награждению или поощрению;

- приказов о награждении почётными грамотами, благодарностью Управления.

Проекты указанных документов представляются на подпись начальнику Управления.

4.6. В случае отклонения ходатайства, на основании решения Рабочей группы секретарем готовится проект письма в адрес представляющей стороны с указанием причины. После подписи начальником Управления письмо направляется в адрес представляющей стороны.

#### **V. Права членов Рабочей группы.**

5.1. Члены Рабочей группы заблаговременно знакомятся с материалами, которые выносятся на заседание Рабочей группы

- высказывать и аргументировать свое мнение по обсуждаемому вопросу, вносить свои предложения и рекомендации;

- запрашивать предоставление дополнительного справочно - информационного материала по обсуждаемому вопросу.

#### **VI. Обязанности членов Рабочей группы.**

Члены рабочей группы обязаны:

- присутствовать и активно участвовать в обсуждении вопросов на заседаниях; не допускать пропусков заседания без уважительной причины;

- сохранять служебную информацию, которая им предоставляется в связи с исполнением функций Рабочей группы;

- не допускать копирования наградных материалов;

- возвращать копии документов, полученных для ознакомления, секретарю после заседания Рабочей группы.

Начальник управления культуры и туризма  
администрации города Тулы



Т.Н. Столярова