

Методические рекомендации по оформлению наградных документов при представлении к награждению наградами Тульской области

1. Общие требования

1. Настоящие Методические рекомендации содержат ряд практических советов и предложений по оформлению и представлению наградных документов в соответствии с Законом Тульской области от 16.07.2012 № 1777-ЗТО «О наградах Тульской области» (далее – Закон).

2. Ходатайство о награждении наградой области (далее – ходатайство) возбуждается по месту основной (постоянной) работы лица, представляемого к награждению, организациями независимо от форм собственности, в том числе общественными и религиозными объединениями, государственными органами, органами местного самоуправления (рекомендуемый образец оформления ходатайства приведен в [Приложении № 1](#)).

Ходатайство возбуждается не позднее 3 месяцев до предполагаемой даты вручения.

Кандидатуры для награждения рекомендуется рассматривать на общем собрании коллектива организации, ее совета или собранием участников (акционеров и др.). Решение собрания коллектива оформляется протоколом, который прикладывается к наградному листу.

В оформляемых наградных документах фамилия, имя, отчество лица, представляемого к награждению, должны соответствовать паспортным данным, занимаемая должность – записи в трудовой книжке (трудовом договоре; для военнослужащих – по учетно-послужной карточке или личному делу), место работы – учредительным документам организации. Указанные сведения в ходатайстве и наградном листе должны быть идентичны (сокращения не допускаются).

Ходатайство и наградной лист подписывается руководителем организации (работодателем лица, представляемого к награждению). В случае временного отсутствия руководителя ходатайство подписывается лицом, официально исполняющим обязанности руководителя организации (копия соответствующего документа, подтверждающего исполнение обязанностей руководителя организации прикладывается к наградному листу).

Если к награждению представляется руководитель организации, то ходатайство подписывается лицом, наделенным правами работодателя в отношении соответствующего руководителя (уполномоченным представителем учредителя или собственника имущества организации, председателем совета директоров или собрания акционеров и др.).

Если к награждению представляется индивидуальный предприниматель, глава крестьянского (фермерского) хозяйства, то ходатайство возбуждается органами местного самоуправления, на территории которых осуществляется деятельность указанных лиц.

В случае отсутствия у лица, представляемого к награждению медалью «За особый вклад в развитие Тульской области», медалью «Честь и мужество», медалью «Меценат Тульской области», медалью «За милосердие», основного (постоянного) места работы (в том числе на лиц, находящихся на пенсии) ходатайства о награждении возбуждаются в коллективах соответствующих общественных организаций (ветеранских, творческих союзов, религиозных объединений и др.) либо органами местного самоуправления. Оформление наградных листов производится по месту их общественной работы по решению общего собрания членов соответствующей общественной организации либо совета (правления, президиума) общественной организации, либо органами местного самоуправления.

При представлении к награждению граждан за деятельность, не связанную с их основной работой (при спасении людей в экстремальных условиях, за активное участие в общественной работе, творческую, благотворительную деятельность, гуманитарную помощь и т.д.), вопрос о награждении, инициированный в соответствующей сторонней организации, должен в обязательном порядке рассматриваться в коллективе по месту их основной работы. Мнение коллектива оформляется протоколом собрания и прилагается к наградному листу. Данное требование не распространяется на лиц, у которых отсутствует основное (постоянное) место работы (в том числе на лиц, находящихся на пенсии).

Гражданин, представляемый к награждению золотой медалью «За особый вклад в развитие Тульской области», должен быть награжден серебряной медалью «За особый вклад в развитие Тульской области».

Гражданин, представляемый к награждению серебряной медалью «За особый вклад в развитие Тульской области», должен быть поощрен Почетной грамотой Губернатора Тульской области.

Гражданин, представляемый к награждению медалью «Трудовая доблесть»:

должен иметь общий трудовой стаж не менее десяти лет (также рекомендуется учитывать, чтобы стаж работы (службы) лица, представляемого к награждению, в занимаемой должности составлял не менее трех лет);

должен быть поощрен Почетной грамотой Губернатора Тульской области или Благодарностью Губернатора Тульской области либо Почетной

грамотой Тульской областной Думы, либо Почетной грамотой правительства Тульской области.

Рекомендуемый срок представления к награждению вышеуказанными наградами области – не менее одного года со дня поощрения Губернатором области, Тульской областной Думой, правительством области (при этом представление к награждению производится за новые заслуги и достижения с момента последнего поощрения).

Награждение медалью «Трудовая доблесть» производится последовательно, от низшей степени к высшей, с момента награждения предыдущей степенью медали должно пройти не менее 5 лет.

Очередное награждение наградой области производится за новые заслуги.

Повторное награждение одной и той же наградой области не производится, за исключением награждения одноименной наградой иного вида или более высокой степени, а также награждения медалью «Честь и мужество».

3. К ходатайству прилагаются наградной лист в соответствии с формой, установленной вышеназванным Законом, а также документы (заверенные копии документов), подтверждающие сведения, изложенные в наградном листе, а именно:

копия паспорта;

копия трудовой книжки (трудового договора), заверенная руководителем кадровой службы, или справка, содержащая сведения о прохождении службы, подписанная руководителем кадровой службы;

выписка из учредительных документов организации, в которой работает гражданин, о ее полном официальном наименовании;

документы, подтверждающие наличие поощрений Губернатора Тульской области, Тульской областной Думы, правительства Тульской области.

Для граждан, замещающих должности руководителей и заместителей руководителей организаций, к ходатайству о награждении рекомендуется дополнительно прилагать документы согласно [Приложению № 2](#).

К ходатайству о награждении наградой области посмертно (медаль «За вклад в развитие Тульской области», медаль «Честь и мужество») дополнительно прилагаются документы (заверенные копии документов), удостоверяющие факт смерти лица, кандидатура которого выдвигается на награждение, а также сведения о наличии у него наследников.

4. Ходатайство с прилагаемыми к нему документами (за исключением случая, когда к награждению представляются лица, замещающие государственные должности области, депутаты Тульской областной Думы,

государственные служащие и работники государственных органов) направляется главе муниципального образования (городского округа, муниципального района), на территории которого осуществляется работа или общественная деятельность лица, представляемого к награждению (рекомендуемый образец оформления письма на имя главы муниципального образования приведен в [Приложении № 3](#)).

Указанное письмо рекомендуется согласовать с главой администрации муниципального образования (городского округа, муниципального района), на территории которого осуществляется работа или общественная деятельность лица, представляемого к награждению.

5. При решении вопроса о согласовании наградных документов главам администраций и главам муниципальных образований рекомендуется учитывать следующее:

1) в случае, если документы о награждении представлены не в полном объеме или с нарушением требований к оформлению, они подлежат возврату заявителю без их рассмотрения (рекомендуемый образец оформления письма приведен в [Приложении № 4](#));

2) при согласовании наградных документов необходимо провести всестороннюю объективную оценку заслуг лица, представляемого к награждению, на предмет их соответствия основаниям для награждения конкретной наградой области;

3) срок рассмотрения наградных документов не может превышать 15 дней со дня их поступления.

По результатам согласования документов о награждении глава муниципального образования с учетом проведенной оценки заслуг лица, представляемого к награждению, может принять решение о нецелесообразности поддержки ходатайства. В указанном случае глава муниципального образования информирует об этом заявителя с указанием причины отказа (рекомендуемый образец письма приведен в [Приложении № 5](#)). Также возможно принятие решения об изменении вида или степени награды области, к награждению которой представлено лицо.

В случае принятия решения о согласовании наградных документов они направляются главой муниципального образования для дальнейшего рассмотрения в соответствующий орган исполнительной власти Тульской области в соответствии с отраслевой принадлежностью лица, представляемого к награждению (рекомендуемый образец письма главы муниципального образования приведен в [Приложении № 6](#)).

6. При решении вопроса о согласовании наградных документов руководителям органов исполнительной власти Тульской области необходимо руководствоваться следующим:

1) в случае, если документы о награждении представлены не в полном объеме или с нарушением требований к оформлению, они подлежат возврату заявителю без их рассмотрения (для проверки соблюдения данных требований наградные документы (или их копии) при поступлении в орган исполнительной власти Тульской области направляются в главное управление государственной службы и кадров аппарата правительства Тульской области (рекомендуемый образец оформления письма приведен в [Приложении № 7](#));

2) при согласовании наградных документов необходимо провести всестороннюю объективную оценку заслуг лица, представляемого к награждению, на предмет их соответствия основаниям для награждения конкретной наградой области (в отношении руководителей и заместителей руководителей организаций оценка проводится с учетом дополнительной информации, содержащейся в документах, указанных в [Приложении № 2](#));

3) срок рассмотрения наградных документов не может превышать 15 дней со дня их поступления.

По результатам согласования документов о награждении руководитель органа исполнительной власти Тульской области с учетом проведенной оценки заслуг лица, представляемого к награждению, может принять решение о нецелесообразности поддержки ходатайства. В указанном случае руководитель органа исполнительной власти Тульской области информирует об этом заявителя с указанием причины отказа (рекомендуемый образец письма приведен в [Приложении № 8](#)). Также возможно принятие решения об изменении вида или степени награды области, к награждению которой представлено лицо.

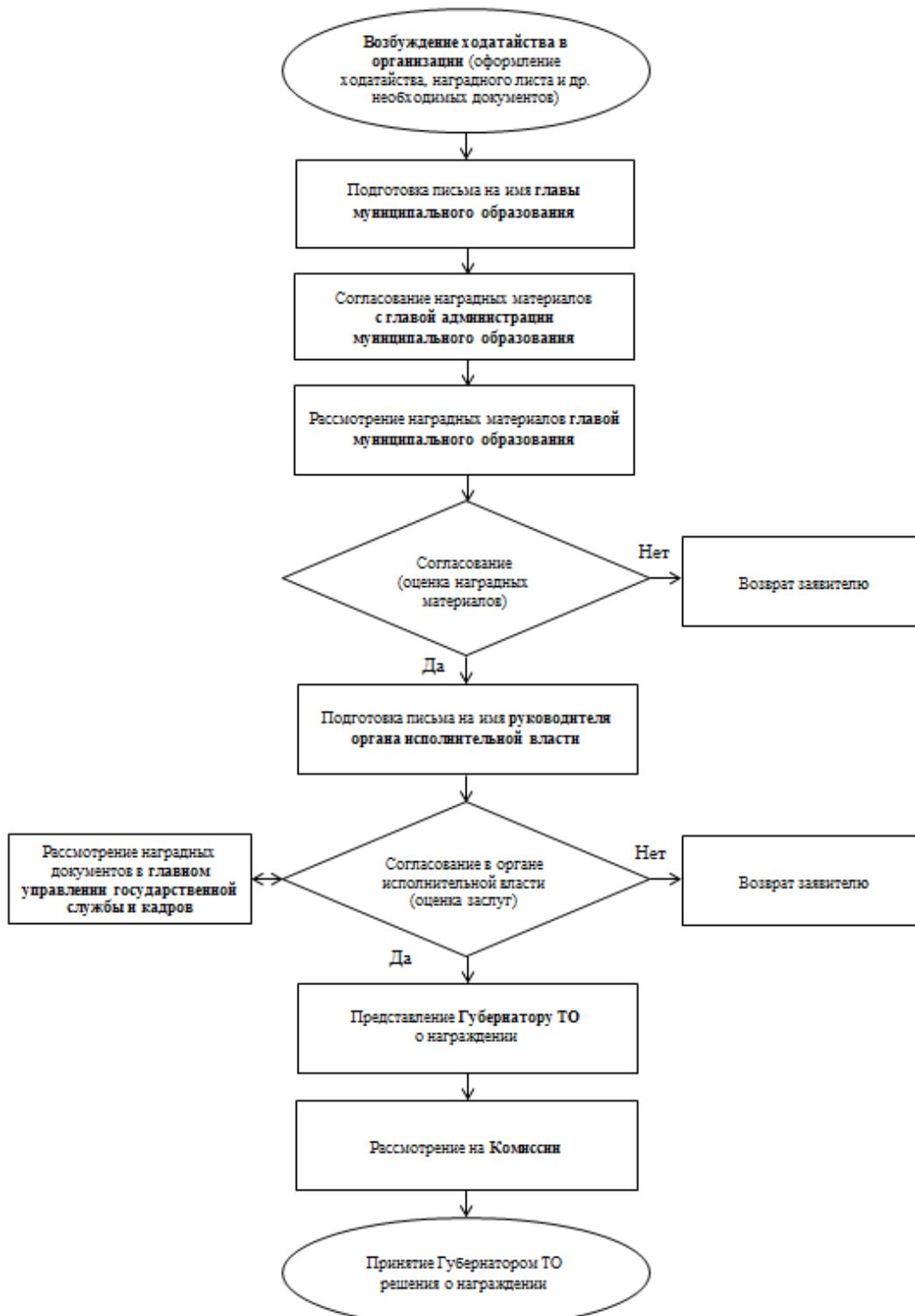
В случае принятия решения о согласовании наградных документов органом исполнительной власти Тульской области готовится представление Губернатору Тульской области о награждении наградой области (рекомендуемый образец оформления представления представлен в [Приложении № 9](#)). Представление подлежит согласованию с заинтересованными членами правительства Тульской области, руководителями органов исполнительной власти, подразделений аппарата правительства Тульской области в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти и аппарате правительства Тульской области. Для награждаемых, замещающих должности руководителей и заместителей руководителей организаций, представление подлежит согласованию с министром труда и социальной защиты Тульской области на предмет отсутствия информации о несвоевременности выплаты заработной платы работникам организации.

Наградной лист согласуется руководителем органа исполнительной власти Тульской области после процедуры согласования представления.

Представление с прилагаемыми наградными документами направляется руководителем органа исполнительной власти Губернатору Тульской области.

7. Представления о награждении вместе с наградными документами до внесения их Губернатору области рассматриваются Комиссией Тульской области по наградам Тульской области в установленном порядке.

Этапы согласования наградных документов представлены на рис. 1.



2. Требования к оформлению наградных листов

На каждого представляемого к награждению оформляется наградной лист, который является основным наградным документом, отражающим практически все данные о личности награждаемого.

На первой странице наградного листа в правом верхнем углу указывается наименование муниципального образования Тульской области (городского округа или муниципального района). Далее указывается наименование награды Тульской области согласно Закону Тульской области от 16.07.2012 № 1777-ЗТО «О наградах Тульской области» (*например: медаль «Трудовая доблесть» III степени*).

Далее заполняются все пункты наградного листа.

п.1 – фамилия, имя, отчество представляемого к награждению пишутся согласно паспортным данным в именительном падеже;

п.2 – должность и место работы. Должность указывается согласно штатному расписанию, название организации – согласно учредительным документам организации;

п.3 – пол представляемого к награждению пишется словом (*мужской, женский*);

п.4 – дата рождения: число, месяц и год рождения указываются полностью согласно паспортным данным (*например: 1 января 1972 года*);

п.5 – место рождения: указывается полностью согласно паспортным данным;

п.6 – образование. Указывается специальность по образованию (согласно диплому), полное наименование учебного заведения и год его окончания. Нельзя путать квалификацию и специальность. Если представляемый к награждению имеет два или более образований, указывать все (*например: высшее, машины и технология обработки металлов давлением, Тульский политехнический институт, 1978 год*);

п.7 – ученая степень, ученое звание (*например: кандидат экономических наук*). Если нет, пишется «не имеет»;

п.8 – какими государственными и ведомственными наградами награжден и даты награждений (*например: почетное звание «Заслуженный машиностроитель Российской Федерации», 2002 год*). В части ведомственных наград указываются наиболее значимые награды федеральных органов исполнительной власти (нагрудные знаки, почетные грамоты, благодарности). Если представляемый к награждению государственными и ведомственными наградами не награждался, то пишется «не награждался»;

п.9 – какими региональными наградами награжден и даты награждений. Указываются наиболее значимые награды субъектов Российской Федерации, поощрения государственных органов и органов местного самоуправления (*например: Благодарность Губернатора Тульской области, 2015 год*). Если представляемый к награждению региональными наградами не награждался, то пишется «не награждался»;

п.10 – домашний адрес заполняется согласно паспортным данным;

п.11 – общий стаж работы. Следует помнить, что в общий стаж работы не входит учеба в средних и высших учебных заведениях, а также учеба в ординатуре и аспирантуре;

п.12 – стаж работы в отрасли. Пункт заполняется при представлении к награждению медалью «Трудовая доблесть».

п.13 – трудовая деятельность. При заполнении этого пункта необходимо включать учебу в высших и средних специальных учебных заведениях (очное обучение), военную службу, трудовую деятельность.

Последовательность записей должностей и названий организации должна соответствовать последовательности записей в трудовой книжке. Каждая вновь занимаемая должность пишется на отдельной строке с указанием месяца и года поступления и ухода (*например: 10.2004 – 01.2012*). Не используются слова «назначен», «переведен», «уволен».

Местонахождение организации должно соответствовать записи в трудовой книжке. Запись о последней занимаемой должности должна соответствовать записи в пункте 2 наградного листа.

Соответствие сведений в пунктах с 1 по 13 наградного листа заверяется подписью руководителя кадровой службы или руководителя организации и печатью.

п.14 – характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению – не должна превышать одной страницы наградного листа, в отдельных случаях допускается объем не более 2 страниц.

Характеристика представляемого к награждению должна соответствовать требованиям статей Закона Тульской области о наградах Тульской области, быть емкой и в то же время лаконичной, содержать конкретные личные заслуги и достижения. Не допускается вместо заслуг описывать жизненный путь, послужной список или перечислять прямые функциональные (должностные) обязанности, либо описание заслуг, за которые гражданин ранее был уже награжден.

Для представления к награждению медалью «За особый вклад в развитие Тульской области» характеристика должна содержать информацию о значимых для области результатах в государственной, политической, экономической, научно-исследовательской, общественной и иных сферах

деятельности, получивших широкую общественную известность и признательность, а также освещать особо плодотворную деятельность по сближению и взаимообогащению культур народов, укреплению дружественных отношений между областью и другими регионами Российской Федерации.

Для представления к награждению медалью «Трудовая доблесть» характеристика должна содержать информацию о выдающихся заслугах перед областью, связанных с трудовой деятельностью, высоких достижениях в сферах государственного, экономического, социального и культурного развития области. Заслуги перечисляются, как минимум, за последние три года и должны быть аргументированы динамикой количественных и качественных показателей работы.

При составлении характеристики на руководителя рекомендуется отражать: его личный вклад в развитие организации за последние три года; увеличение валового объема выпускаемой продукции и ее востребованность; виды новой продукции; рынок реализации; ценовую политику; увеличение количества рабочих мест; участие организации в региональных и Всероссийских конкурсах по выпуску высококачественной и конкурентоспособной продукции (например: «100 лучших товаров России» и др.).

Для представления к награждению медалью «Честь и мужество» характеристика должна содержать информацию о конкретных случаях, в которых награждаемый проявил самоотверженность, мужество и отвагу (при спасении людей, охране общественного порядка, в борьбе с преступностью, во время стихийных бедствий, пожаров, катастроф и других чрезвычайных ситуациях), а также смелых и решительных действиях, совершенных при исполнении воинского, гражданского или служебного долга в условиях, сопряженных с риском для жизни.

Для представления к награждению медалью «Меценат Тульской области» характеристика должна содержать информацию о большом личном вкладе, направленном на поддержание профессиональных видов деятельности в сферах культуры, искусства, науки, образования, просвещения, спорта и молодежной политики, в сфере сохранения и развития культурного достояния области, поддержание ее престижа на государственном и мировом уровнях.

Для представления к награждению медалью «За милосердие» характеристика должна содержать информацию о благотворительной и общественной деятельности, активной помощи государственным учреждениям, находящимся в ведении области, и муниципальным учреждениям, находящимся на территории области, в сферах образования,

культуры, здравоохранения, физической культуры, спорта, молодежной политики, развитию их материально-технической базы, а также об оказании материальной и иной поддержки малоимущим гражданам области, пенсионерам области.

В характеристике не следует повторять информацию, изложенную в предыдущих пунктах наградного листа (какое учебное заведение и в каком году окончил, периоды трудовой деятельности и т.д.). В заключительной части возможно дать сведения о наиболее значимых наградах, имеющихся у представляемого к награждению, неотраженных в пп. 8 – 9 наградного листа.

Четвертая страница наградного листа содержит согласования (необходимые подписи, печати и даты).

Исполнитель: главное управление государственной службы и кадров
аппарата правительства Тульской области

*Оформляется на бланке
организации*

Ходатайство

Общество с ограниченной ответственностью «Восход» ходатайствует о награждении Иванова Ивана Ивановича, мастера цеха, наградой Тульской области – медалью «Трудовая доблесть» III степени.

*Далее приводится краткое описание достижений и заслуг
Иванова И.И. перед Тульской областью.*

**Генеральный директор
ООО «Восход»**

П.П. Петров

Перечень дополнительных документов для граждан, замещающих должности руководителей и заместителей руководителей

1. Справка налоговых органов об исполнении налогоплательщиком (представляющей организацией) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций.

2. Справка органов Роспотребнадзора об отсутствии административных наказаний за нарушение законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения со стороны представляющей организации.

3. Справка органов МЧС России об отсутствии административной ответственности за нарушение требований пожарной безопасности по линии государственного пожарного надзора со стороны представляющей организации.

4. Справка о динамике основных финансово-экономических показателей, включающая в себя следующие сведения:

- стоимость основных фондов;
- среднесписочная численность работающих;
- размер среднемесячной заработной платы;
- объем реализации продукции, работ, услуг в физическом и стоимостном выражении;
- чистая прибыль;
- рентабельность производства;
- использование доходов в % по видам деятельности (инвестиции в основной капитал, выплата премиальных (дивидендов), социальная политика, благотворительность);
- дебиторская задолженность (с выделением просроченной);
- кредиторская задолженность (с выделением просроченной);
- о суммах уплаченных налогов с разбивкой по бюджетам разных уровней;
- востребованность продукции со стороны государства (наличие государственного заказа, его выполняемость, пропорции выпуска государственно-значимой продукции к иной);
- ценовая политика хозяйствующего субъекта на свою продукцию;
- покрытие потребности Тульской области в производимой хозяйствующим субъектом продукции в %.

Данная справка подписывается руководителем организации, главным бухгалтером и заверяется печатью организации.

*Оформляется на бланке
организации*

**Главе муниципального образования
Щекинский район**

Е.А. Рыбальченко

Уважаемая Елена Валентиновна!

Общество с ограниченной ответственностью «Восход» направляет на согласование документы о награждении Иванова Ивана Ивановича, мастера цеха, наградой Тульской области – медалью «Трудовая доблесть» III степени.

Приложение: комплект наградных документов.

**Генеральный директор
ООО «Восход»**

П.П. Петров

Согласовано:

**глава администрации
муниципального образования
Щекинский район**

О.А. Федосов

*Оформляется на бланке
муниципального образования*

**Генеральному директору общества
с ограниченной ответственностью
«Восход»**

П.П. Петрову

Уважаемый Петр Петрович!

Возвращаем документы о награждении Иванова Ивана Ивановича, мастера цеха Общества с ограниченной ответственностью «Восход», наградой Тульской области – медалью «Трудовая доблесть» III степени в связи с несоответствием требованиям оформления, установленным Законом Тульской области от 16.07.2012 № 1777-ЗТО «О наградах Тульской области».

Приложение: комплект наградных документов.

**Глава муниципального
образования
Щекинский район**

Е.А. Рыбальченко

*Оформляется на бланке
муниципального образования*

**Генеральному директору общества
с ограниченной ответственностью
«Восход»**

П.П. Петрову

Уважаемый Петр Петрович!

Рассмотрев документы о награждении Иванова Ивана Ивановича, мастера цеха Общества с ограниченной ответственностью «Восход», наградой Тульской области – медалью «Трудовая доблесть» III степени, принято решение о нецелесообразности поддержки ходатайства.

Далее указываются причины возврата наградных документов.

Приложение: комплект наградных документов.

**Глава муниципального
образования
Щекинский район**

Е.А. Рыбальченко

*Оформляется на бланке
муниципального образования*

**Министру промышленности и
топливно – энергетического
комплекса Тульской области –
директору департамента
промышленной политики**

Д.А. Ломовцеву

Уважаемый Дмитрий Алексеевич!

Направляю Вам на согласование документы о награждении Иванова
Ивана Ивановича, мастера цеха Общества с ограниченной ответственностью
«Восход», наградой Тульской области – медалью «Трудовая доблесть»
III степени.

Приложение: комплект наградных документов.

**Глава муниципального
образования
Щекинский район**

Е.А. Рыбальченко

**Министерство промышленности и
топливно – энергетического
комплекса Тульской области**

**Генеральному директору общества
с ограниченной ответственностью
«Восход»**

П.П. Петрову

Уважаемый Петр Петрович!

Возвращаем документы о награждении Иванова Ивана Ивановича, мастера цеха Общества с ограниченной ответственностью «Восход», наградой Тульской области – медалью «Трудовая доблесть» III степени в связи с несоответствием требованиям оформления, установленным Законом Тульской области от 16.07.2012 № 1777-ЗТО «О наградах Тульской области».

Приложение: комплект наградных документов.

**Министр промышленности и
топливно – энергетического
комплекса Тульской области –
директор департамента
промышленной политики**

Д.А. Ломовцев

**Министерство промышленности и
топливно – энергетического
комплекса Тульской области**

**Генеральному директору общества
с ограниченной ответственностью
«Восход»**

П.П. Петрову

Уважаемый Петр Петрович!

Рассмотрев документы о награждении Иванова Ивана Ивановича, мастера цеха Общества с ограниченной ответственностью «Восход», наградой Тульской области – медалью «Трудовая доблесть» III степени, принято решение о нецелесообразности поддержки ходатайства.

Далее указываются причины возврата наградных документов.

Приложение: комплект наградных документов.

**Министр промышленности и
топливно – энергетического
комплекса Тульской области –
директор департамента
промышленной политики**

Д.А. Ломовцев

**Губернатору
Тульской области**

А.Г. Дюмину

Уважаемый Алексей Геннадьевич!

За выдающиеся заслуги перед Тульской областью, достигнутые трудовые успехи, многолетнюю добросовестную работу вношу представление о награждении

медалью «Трудовая доблесть» III степени

ИВАНОВА Ивана Ивановича – мастера цеха Общества с ограниченной ответственностью «Восход».

**Министр промышленности и
топливно – энергетического
комплекса Тульской области –
директор департамента
промышленной политики**

Д.А. Ломовцев