

**Методические рекомендации  
по оформлению наградных документов при представлении  
к награждению поощрениями Губернатора Тульской области и  
правительства Тульской области**

**1. Общие требования**

1. Настоящие Методические рекомендации содержат ряд практических советов и предложений по оформлению и представлению наградных документов в соответствии с Указами Губернатора Тульской области от 25.12.2012 № 202 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Губернатора Тульской области», от 03.10.2011 № 6 «О Благодарности Губернатора Тульской области и Благодарственном письме Губернатора Тульской области», постановлением правительства Тульской области от 11.10.2011 № 33 «О Почетной грамоте правительства Тульской области».

2. Ходатайство о поощрении (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 2 месяцев до предполагаемой даты вручения.

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

В оформляемых наградных документах фамилия, имя, отчество лица, представляемого к поощрению, 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 характеристике должны быть идентичны (сокращения не допускаются).

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

Если к поощрению представляется руководитель организации, то ходатайство и характеристика 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 поощрению 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 поощрению основного (постоянного) места работы (в том числе на лиц, находящихся на пенсии) ходатайства о поощрении возбуждаются в коллективах соответствующих общественных организаций (ветеранских, творческих союзов, религиозных объединений и др.) либо органами местного самоуправления. Оформление наградных документов производится по месту их общественной работы либо органами местного самоуправления.

При представлении к поощрению 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 поощрении, инициированный в соответствующей сторонней организации, должен в обязательном порядке рассматриваться в коллективе по месту их основной работы. Данное требование не распространяется на лиц, у которых отсутствует основное (постоянное) место работы (в том числе на лиц, находящихся на пенсии).

3. К ходатайству прилагаются:

1) для граждан:

характеристика, отражающая сведения о достижениях гражданина;

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, органов исполнительной власти Тульской области или органов местного самоуправления.

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

2) для коллективов организаций:

справка, отражающая сведения о достижениях;

выписка из учредительных документов организации о ее полном официальном наименовании.

4. Характеристика представляемого к поощрению должна быть емкой и в то же время лаконичной, содержать конкретные личные заслуги и достижения. Заслуги перечисляются, как правило, за последние три года и должны быть аргументированы динамикой количественных и качественных показателей работы.

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.

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.).

Вид поощрения определяется исходя из характера и степени заслуг представляемого к поощрению с учетом требований положений, утвержденных вышеназванными нормативными правовыми актами.

Почетная грамота Губернатора Тульской области является формой поощрения граждан за заслуги и достижения в государственном и муниципальном управлении, экономике, науке, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, спорте, обеспечении правопорядка и региональной безопасности, укреплении законности, охране здоровья и жизни, защите прав и свобод граждан, активную общественную и иную деятельность, направленную на социально-экономическое развитие Тульской области.

К поощрению Почетной грамотой Губернатора представляются видные деятели в области государственного управления, науки, культуры, искусства, воспитания, просвещения и спорта, авторитетные представители общественности и деловых кругов Тульской области, граждане, внесшие значительный вклад в реализацию государственной политики на территории Тульской области и, как правило, имеющие широкую известность.

Повторное награждение Почетной грамотой Губернатора не производится.

Благодарность Губернатора Тульской области является формой поощрения граждан и коллективов организаций за заслуги и достижения в государственном и муниципальном управлении, экономике, науке, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, спорте, обеспечении правопорядка и региональной безопасности, укреплении законности, охране здоровья и жизни, защите прав и свобод граждан, активную общественную и иную деятельность, направленную на социально-экономическое развитие Тульской области.

К поощрению Благодарностью Губернатора представляются, как

правило, граждане, имеющие стаж работы в отрасли не менее пяти лет, в том числе в данной организации не менее трех лет, ранее отмечавшиеся Благодарственным письмом Губернатора Тульской области, после поощрения которым прошло не менее одного года.

Благодарственное письмо Губернатора Тульской области является видом поощрения граждан, коллективов организаций различных форм собственности за многолетний добросовестный труд, активное участие в социально-экономической, общественной и политической жизни Тульской области, содействие в организации и проведении социально значимых мероприятий, активную благотворительную деятельность.

К поощрению Благодарственным письмом представляются, как правило, граждане, имеющие стаж работы в отрасли не менее трех лет, в том числе в данной организации не менее одного года, ранее отмечавшиеся поощрениями органов исполнительной власти Тульской области или органов местного самоуправления, после поощрения которыми прошло не менее одного года.

Почетная грамота правительства Тульской области является формой поощрения граждан за заслуги и достижения в содействии социально-экономическому развитию Тульской области, проведению единой государственной политики в сфере финансов, науки, образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обеспечения и экологии, осуществлению эффективной деятельности органов государственной власти Тульской области и местного самоуправления, обеспечению законности, прав и свобод граждан, а также осуществлению иных полномочий, возложенных на правительство Тульской области.

К поощрению Почетной грамотой правительства представляются, как правило, граждане, имеющие стаж работы в отрасли не менее семи лет, в том числе в данной организации не менее трех лет.

5. Ходатайство с прилагаемыми к нему документами (за исключением случая, когда к поощрению представляются лица, замещающие государственные должности области, депутаты Тульской областной Думы, государственные служащие и работники государственных органов) направляется в соответствующий орган исполнительной власти Тульской области в соответствии с отраслевой принадлежностью лица, представляемого к поощрению (рекомендуемый образец оформления письма 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 поощрению (за исключением случая, когда к поощрению представляются работники государственных учреждений и иных организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами государственной власти).

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

1) в случае, если документы о поощрении 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 № 4](#));

2) при согласовании наградных документов необходимо провести всестороннюю объективную оценку заслуг лица, представляемого к награждению, на предмет их соответствия основаниям для награждения конкретным видом поощрения (в отношении руководителей и заместителей руководителей организаций оценка проводится с учетом дополнительной информации, содержащейся в документах, указанных в Приложении 2);

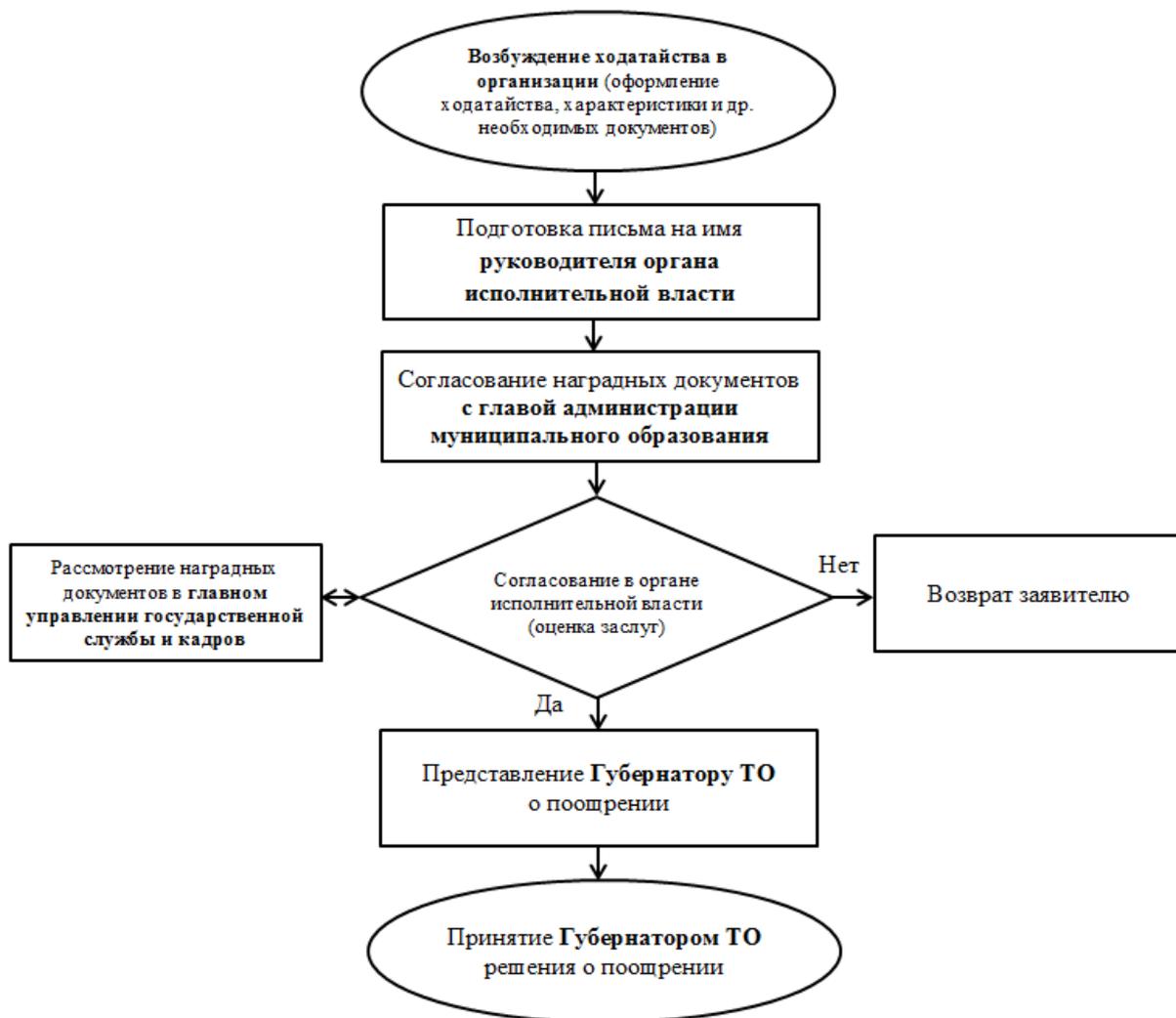
3) срок рассмотрения наградных документов не может превышать 15 дней со дня их поступления.

По результатам согласования документов о поощрении руководитель органа исполнительной власти Тульской области с учетом проведенной оценки заслуг лица, представляемого к поощрению, 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 № 5](#)). Также возможно принятие решения об изменении вида поощрения, к награждению которым представлено лицо.

В случае принятия решения о согласовании наградных документов органом исполнительной власти Тульской области готовится представление Губернатору Тульской области о поощрении (для Почетной грамоты Губернатора, Благодарности Губернатора и Благодарственного письма Губернатора) или первому заместителю Губернатора Тульской области - председателю правительства Тульской области (для Почетной грамоты Правительства Тульской области) не позднее 30 дней до предполагаемой даты вручения, которая указывается в представлении (рекомендуемый образец оформления представления представлен в [Приложении № 6](#)). 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.

*Этапы согласования наградных документов представлены на рис. 1.*



---

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

*Оформляется на бланке  
организации*

### **Ходатайство**

Общество с ограниченной ответственностью «Восход» ходатайствует о поощрении Иванова Ивана Ивановича, мастера цеха, Благодарностью Губернатора Тульской области. *Указывается предполагаемая дата вручения.*

*Далее приводится краткое описание достижений и заслуг Иванова И.И.*

**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*

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

**Д.А. Ломовцеву**

**Уважаемый Дмитрий Алексеевич!**

Общество с ограниченной ответственностью «Восход» ходатайствует о поощрении Иванова Ивана Ивановича, мастера цеха, Благодарностью Губернатора Тульской области. *Указывается предполагаемая дата вручения.*

Приложение: комплект наградных документов.

**Генеральный директор  
ООО «Восход»**

**П.П. Петров**

**Согласовано:**

**глава администрации  
муниципального образования  
Щекинский район**

**О.А. Федосов**

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

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

**П.П. Петрову**

**Уважаемый Петр Петрович!**

Возвращаем документы о поощрении Иванова Ивана Ивановича, мастера цеха Общества с ограниченной ответственностью «Восход», Благодарностью Губернатора Тульской области в связи с несоответствием требованиям оформления, установленным Указом Губернатора Тульской области от 03.10.2011 № 6 «О Благодарности Губернатора Тульской области и Благодарственном письме Губернатора 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 поощрении Иванова Ивана Ивановича, мастера цеха Общества с ограниченной ответственностью «Восход», Благодарностью Губернатора Тульской области, 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 достигнутые трудовые успехи, многолетнюю добросовестную работу вношу представление о поощрении

**Благодарностью Губернатора Тульской области**

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

*Указывается предполагаемая дата вручения.*

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

**Д.А. Ломовцев**