**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по оформлению представлений к награждению государственными и иными наградами Республики Коми**

В настоящее время в республике сложилась и действует система государственных наград, иных наград и поощрений Республики Коми. Приоритет в награждении государственными и иными наградами отдается работникам предприятий, учреждений и организаций, внесшим значительный вклад в развитие соответствующих сфер деятельности, военнослужащим и сотрудникам правоохранительных органов.

В целях совершенствования наградной политики в Республике Коми направляем рекомендации, содержащие ряд практических советов и предложений по оформлению наградных документов в соответствии с положениями Закона Республики Коми от 1 марта 2011 года № 17-РЗ «О наградах и поощрениях в Республике Коми», Указа Главы Республики Коми от 27 мая 2011 года № 84 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О наградах и поощрениях в Республике Коми».

1. **Общие рекомендации**

При оформлении представлений к награждению государственными и иными наградами Республики Коми рекомендуется:

- при выдвижении кандидатуры к награждению государственными и иными наградами Республики Коми обращать особое внимание на соответствие вида награды (статута награды) характеру и степени заслуг гражданина;

- представлять к награждению наградами и поощрениями Республики Коми граждан, имеющих ведомственные или муниципальные награды;

- при внесении представлений к награждению в связи с юбилейными датами, в первую очередь, руководствоваться заслугами кандидата, а не юбилейным событием;

- при рассмотрении наградных материалов учитывать место жительства представленных к награждению для пропорционального награждения работников отрасли во всех муниципаль­ных образованиях Республики Коми;

- соблюдать процентное соотношение руководителей и специалистов отрасли, при этом количество руководителей не должно превышать 20% от общего числа пред­ставленных к награждению;

- представлять к награждению руководителя рекомендуется по итогам работы не менее, чем за один год на последнем месте работы (в последней занимаемой должности);

- при представлении к награждению граждан категории «руководители» учитывать финансово-экономическое состояние юридического лица, информацию об уплате налогов, соблюдении обязательств работодателя по отношению к работникам, участие в реализации социальных программ (проектов), благотворительной деятельности;

- исключить практику систематического награждения одних и тех же предприятий, организаций, граждан и массовых представлений к награжде­нию работников одного предприятия, организации. Рекомендуется представлять к награждению через 2-3 года после предыдущего награждения при наличии новых заслуг;

- при внесении представлений к награждению работников сферы культуры и искусства учитывать значимость конкретного личного вклада в развитие культуры и искусства, степень общественного признания, известности за пределами республики, мнение (отзывы, отклики) соответствующих творческих союзов, а также общеизвестных деятелей культуры и искусства;

- при внесении представлений к награждению работников сферы образования и здравоохранения учитывать особый характер и степень личного вклада в воспитание, просвещение и охрану здоровья граждан, непосредственную практическую деятельность в соответствующей сфере, внедрение уникальных авторских (инновационных) методик, наличие высшей квалификационной категории (для учителей, врачей);

- при оформлении комплекта наградных материалов строго соблюдать методические рекомендации о порядке оформления и представления документов о награждении. Информация, содержащаяся в наградных материалах, должна быть полной и актуальной (в том числе за период текущего года, предшествующий дате внесения ходатайства);

- для объективного и всестороннего рассмотрения представлений к награждению рекомендуется создавать коллегиальные органы.

1. **Оформление представлений к награждению государственными наградами Республики Коми**

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ:

- формат А3,

- 1 экз.,

- заполняется в печатном виде, шрифт основного текста 12-14,

- подстрочников 9-10,

- на 1 стр. располагаются пункты 1-8,

- на 2 стр. - пункт 9 выполняемая работа с начала трудовой деятельности,

- на 3 стр. - пункт 10 характеристика,

- на 4 стр. – согласования.

Ходатайство на имя Главы Республики Коми (сопроводительное письмо) о награждении прилагается к каждому наградному материалу отдельно!!!

Справки в соответствии с пунктом 5 Порядка и условий присвоения почетных званий Республики Коми и награждения Почетной грамотой Республики Коми, утвержденных Указом Главы Республики Коми от 27 мая 2011 года № 84 (приложение № 6), прилагаются к наградным материалам только для категории «руководители».

Приложение

к Порядку

и условиям присвоения

почетных званий

Республики Коми

и награждения

Почетной грамотой

Республики Коми

форма

**г. Ухта / Усть-Вымский район**

(город, район)

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

для представления к награждению

государственной наградой Республики Коми

**Почетное звание Республики Коми**

**«Заслуженный работник Республики Коми» /**

**Почетная грамота Республики Коми**

наименование награды

**Комментарии: *Наименование муниципального образования (города, района)указывается полностью* , без сокращений, *например: г. Ухта или Усть-Вымский район. Наименование награды указывается в соответствии с наименованиями, установленными Законом Республики Коми от 1 марта 2011 года № 17-РЗ «О наградах и поощрениях в Республике Коми».***

1. Фамилия, имя, отчество **Фамилия Имя Отчество**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

**Комментарии: *Ф.И.О. указываются в точном соответствии с паспортными данными в именительном падеже.***

2. Должность, место работы \_\_\_\_\_**главный инженер общества с**\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **ограниченной ответственностью «Этажи»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(полное наименование организации)

**Комментарии: *Наименование должности, место работы указываются в родительном падеже полностью без сокращений с указанием структурных подразделений и наименования организации в соответствии с записями в трудовой книжке. Наименование должности должно соответствовать ПОСЛЕДНЕЙ!!! записи в пункте 9 наградного листа. НЕ ДОПУСКАЕТСЯ включение в название организации названий муниципальных образований, структурных подразделений органов исполнительной власти, если эти данные не входят в официальное название организации.***

3. Пол **мужской**\_\_\_\_ .

**Комментарии:** ***указывается без сокращений.***

4. Дата рождения **01.01.1960**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(число, месяц, год)

место рождения **Республика Коми, Прилузскй район, с. Лойма**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(республика, край, область, округ, город, район, поселок,

село, деревня)

**Комментарии: *дата рождения указывается цифровым способом в соответствии с паспортными данными.***

5. Образование  **Ухтинский индустриальный институт,** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учебного заведения, специальность

**инженер-строитель, 1982**

по образованию, год окончания)

**Комментарии: *Указывать полные сведения через запятую: наименование учебного заведения, специальность (квалификация, направление подготовки), год окончания. Сведения указываются в соответствии с документом об образовании.***

6. Ученая степень, ученое звание **не имеет**\_\_\_\_\_\_\_\_ .

**Комментарии: *не имеет или кандидат наук, доктор наук, доцент, профессор***

7. Какими государственными наградами награжден(а) и даты награждений

**\_\_\_Почетное звание Российской Федерации «Заслуженный строитель Российской Федерации», 07.02.2010 /\_\_не награждался**\_\_\_\_\_\_\_\_ .

**Комментарии:** ***Необходимо указывать только государственные награды Российской Федерации (РСФСР, СССР) и Республики Коми с указанием даты (число, месяц, год цифровым способом). Сведения о наградах располагаются в хронологическом порядке. Если государственных наград нет, то пишется без кавычек – не награждался.***

8. Домашний адрес **167000, Республика Коми, г. Ухта,**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **\_\_ул. Коммунистическая, д. 119, кв. 48**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Комментарии: *Домашний адрес указывается в соответствии с регистрацией по паспорту и общепринятыми сокращениями: г., ул., д., кв., пр-т***

9. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (период учебы, включая учебу в образовательных учреждениях высшего профессионального и среднего профессионального образования, военную службу)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием   организации | Местонахождение   организации |
| поступления | ухода |
| **09.1977** | **06.1982** | **учеба в Ухтинском индустриальном институте** | **г. Ухта** |
| **07.1982** | **07.1989** | **Специалист по снабжению общества с ограниченной ответственностью «Высота»** | **г. Ухта** |
| **07.1989** | **02.1995** | **Инженер общества с ограниченной ответственностью «Высота»** | **г. Ухта** |
| **02.1995** | **02.2003** | **Ведущий инженер общества с ограниченной ответственностью «Высота»** | **г. Ухта** |
| **03.2003** |  | **ООО «Высота» переименовано (реорганизовано) в ООО «Этажи»** |  |
| **03.2003** | **по настоящее время** | **Главный инженер общества с ограниченной ответственностью «Этажи»** | **г. Ухта, ул. Пушкина, д. 134** |

Общий стаж работы **\_34\_**. Стаж работы в отрасли **\_34\_**.

Стаж в данном трудовом коллективе **\_34\_**. Стаж работы в должности \_\_\_\_\_\_.

(для руководящих работников)

Сведения в п.1-9соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, дипломов о получении образования и военного билета.

Руководитель кадрового подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

**Комментарии:** ***Сведения заносятся согласно данным трудовой книжки. Занимаемая в настоящее время должность выводится отдельной строкой с указанием фактического адреса. В случае пропуска в трудовой деятельности больше 3-х месяцев представляемым к награждению пишется в произвольной форме объяснительная записка. Запись о последней занимаемой должности должна соответствовать пункту 2 наградного листа.***

***Стаж работы заполняется в полных годах, в большую сторону не округляется, за исключением срока в должности менее года для руководящих работников, тогда пишем в месяцах, например, 11 месяцев.***

***В случае переименования организации (предприятия) или изменения формы собственности, сведения об этом заносятся отдельной строкой в таблицу.***

***В случае отсутствия у лица, представляемого к государственной награде, основного (постоянного) места работы (в том числе на лиц, находящихся на пенсии), ходатайства о награждении возбуждаются по месту его общественной деятельности: в коллективах соответствующих общественных организаций (ветеранских, творческих союзов, религиозных объединений и др.). Оформление наградных листов производится по месту их общественной работы по решению общего собрания (совета) членов соответствующей общественной организации. Соответствующие сведения заносятся в последнюю строку п.9.***

***например:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***01.2000*** | ***04.2001*** | ***пенсионер*** | ***г.Сыктывкар*** |
| ***04.2001*** | ***по настоящее время*** | ***член республиканской общественной организации «Ветераны»*** | ***г.Сыктывкар***  ***ул.Советская,д.182*** |

***Для лиц, находящихся на пенсии, в графе «место нахождения организации» указывается только наименование муниципального образования, для лиц, осуществляющих общественную работу - фактический адрес нахождения общественной организации. Сведения о трудовой деятельности подписываются руководителем кадрового подразделения организации, в случае отсутствия кадровой службы - руководителем организации. Подпись скрепляется печатью кадровой службы, в случае отсутствия печати кадровой службы - печатью организации.***

10. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Комментарии: В *характеристике указываются конкретные заслуги представляемого к награждению за последние 3-5 лет. Выполнение должностных обязанностей не должно преподноситься в качестве особых заслуг, не следует также включать сведения, указанные в других пунктах наградного листа. В характеристике должны отражаться деловые качества, специальная теоретическая подготовка и ее влияние на результат практической деятельности, вклад работника в развитие предприятия, применение в практической деятельности современных достижений науки и техники, новых форм и методов работы. В характеристике допустимы общепринятые сокращения, такие как ОАО, ГУ, ПК и т.д.***

***Награды и поощрения, не вошедшие в пункт 7 наградного листа, отражаются в конце характеристики в хронологическом порядке без сокращений, с указанием только года, через запятую. При необходимости одинаковые награды объединяются.***

***При большом количестве наград необходимо отражать наиболее значимые, за последние 10-15 лет, того ведомства, в котором работает гражданин, и того региона, в котором он проживает.***

Заключение трудового коллектива

Кандидатура **Фамилия И.О. рекомендована собранием\_\_\_ \_\_трудового коллектива ООО «Этажи», 21.05.2016 г., протокол № 3\_\_**.

(наименование организации, дата обсуждения, номер протокола)

***Комментарии: Убираем лишние подстрочники в строчке «рекомендована», оставляем или добавляем нужные. Возможны общепринятые сокращения названия предприятия, если оно имеет длинное название.***

|  |  |
| --- | --- |
| **\_\_\_Директор ООО «Этажи»\_\_** | **Председатель собрания трудового коллектива, начальник кадровой службы ООО «Этажи»** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (подпись)

\_\_\_\_\_**Фамилия И.О.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_**Фамилия И.О.**

(фамилия и инициалы) (фамилия и инициалы)

"\_**21**\_\_" \_\_\_\_**мая**\_\_\_\_\_\_ 20\_**16**\_\_ г. "\_**21**\_\_" \_\_\_\_**мая**\_\_\_\_\_\_ 20\_**16**\_\_ г.

М.П. М.П.

***Комментарии:***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Слева подписывается руководитель организации, с указанием должности (директор, генеральный директор, руководитель и т.д.). В случае представления к награждению руководителя (директора) организации раздел слева не заполняется.*** | ***Справа подписывается председатель собрания (совета) трудового коллектива, через запятую указывается его должность в организации.*** |

Заключение

главы администрации муниципального образования

городского округа или муниципального района

**\_\_Администрации МОГО «Ухта» поддерживает (согласовывает)\_\_ \_\_представление о награждении Иванова И.И. Почетной грамотой Республики Коми**

**Руководитель администрации муниципального**

**образования городского округа «Ухта»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Фамилия И.О.

(фамилия и инициалы)

"\_**07**\_\_" \_\_\_\_**июня**\_\_\_\_\_ 20\_**16**\_\_ г. М.П.

***Комментарии: Должность руководителя муниципального образования указывается полностью, без сокращений!!!***

Заключение

органов государственной власти Республики Коми,

иных государственных органов Республики Коми

**Поддерживаю представление о награждении Фамилия И.О. Почетной грамотой Республики Коми**

**Министр строительства,**

**жилищно-коммунального дорожного хозяйства Республики Коми**\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_ Фамилия И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

"\_**23**\_\_" \_\_\_\_**июня**\_\_\_\_\_\_ 20\_**16**\_\_ г. М.П.

***Комментарии:***

***- подписи, печати и даты – ОБЯЗАТЕЛЬНЫ!!!***

***- сроки рассмотрения: Инициатор → МО (установленные МО сроки) → инициатор → госорган (рассмотрение не может превышать 30 календарных дней) → Администрация Главы Республики Коми***

***- срок направления наградных материалов в Республиканскую Комиссию по государственным наградам Республики Коми не должен превышать 3-х месяцев со дня возбуждения ходатайства о награждении в трудовом коллективе учреждения (организации).***

***- срок действия справок для категории «руководители»\* не должен превышать 3-х месяцев со дня возбуждения ходатайства о награждении в трудовом коллективе учреждения (организации).***

*\* председатель совета директоров, руководитель, их заместители, главные экономисты и главные бухгалтера организаций.*

**3. Оформление представлений к награждению иными наградами Республики Коми**

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ:

- формат А 4,

- 1 экз.,

- заполняется в печатном виде, шрифт основного текста 12-14,

- подстрочников 9-10,

- листы скреплены (скрепкой) стиплером.

Ходатайство на имя Главы Республики Коми (сопроводительное письмо) о награждении прилагается к каждому наградному материалу отдельно!!!

Приложение

к Порядку и условиям

награждения иными наградами

Республики Коми

форма

**г. Ухта / Усть-Вымский район**

(город, район)

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

для представления к награждению

иной наградой Республики Коми

**звание Республики Коми**

**«Почетный архитектор**

**Республики Коми»**

наименование награды

**Комментарии: *Наименование муниципального образования (города, района)указывается полностью* , без сокращений, *например: г. Ухта или Усть-Вымский район. Наименование награды указывается в соответствии с наименованиями, установленными Законом Республики Коми от 1 марта 2011 года № 17-РЗ «О наградах и поощрениях в Республике Коми», например, звание Республики Коми «Почетный архитектор Республики Коми» или знак отличия Республики Коми «За безупречную службу Республике Коми».***

1. Фамилия, имя, отчество **Фамилия Имя Отчество**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Комментарии: *Ф.И.О. указываются в точном соответствии с паспортными данными в именительном падеже.***

2. Должность, место работы \_\_\_\_ **главный инженер общества с** \_\_\_\_\_

(полное наименование органа государственной

**ограниченной ответственностью «Этажи»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

власти Республики Коми, иного государственного органа Республики Коми,

органа местного самоуправления, организации)

**Комментарии: *Наименование должности, место работы указываются в родительном падеже полностью без сокращений с указанием структурных подразделений и наименования организации в соответствии с записями в трудовой книжке. Наименование должности должно соответствовать ПОСЛЕДНЕЙ!!! записи в пункте 10 наградного листа. НЕ ДОПУСКАЕТСЯ включение в название организации названий муниципальных образований, структурных подразделений органов исполнительной власти, если эти данные не входят в официальное название организации.***

3. Пол \_\_\_\_\_\_ **мужской**.

**Комментарии:** ***указывается, без сокращений.***

4. Дата рождения \_\_\_\_\_**01.01.1960**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(число, месяц, год)

**Комментарии: *дата рождения указывается цифровым способом в соответствии с паспортными данными.***

5. Место рождения \_\_\_**Республика Коми, Прилузский район, с. Лойма**\_\_.

6. Образование  **Ухтинский индустриальный институт** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(специальность по образованию,

**специальность инженер-строитель, 1982 г.**\_.

наименование учебного заведения, год окончания)

**Комментарии: *Указывать полные сведения через запятую: наименование учебного заведения, специальность (квалификация, направление подготовки), год окончания. Сведения указываются в соответствии с документом об образовании.***

7. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_**не имеет**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Комментарии: н*е имеет или кандидат наук, доктор наук, доцент, профессор***

8. Какими государственными, ведомственными наградами и когда

награжден(а), другие поощрения

**Почетное звание Российской Федерации «Заслуженный строитель Российской Федерации», 2010 г. / Грамота ООО «Этажи» 2011 г. / не награждался**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Комментарии:** ***Необходимо указывать государственные награды Российской Федерации (РСФСР, СССР) и Республики Коми, ведомственные награды и поощрения с указанием года награждения. Сведения о наградах располагаются в хронологическом порядке. При большом количестве наград необходимо отражать наиболее значимые, за последние 10-15 лет, той отрасли, в которой работает гражданин, и того региона, в котором он проживает. Если наград нет, то пишется без кавычек – не награждался.***

9. Домашний адрес **167000, Республика Коми, г. Ухта,**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ул. Коммунистическая, д. 119,кв. 48**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Комментарии: *Домашний адрес указывается в соответствии с регистрацией по паспорту и общепринятыми сокращениями: г., ул.,пр-т, д., кв.***

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (период учебы,

включая учебу в образовательных учреждениях высшего профессионального и

среднего профессионального образования, военную службу)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием   организации | Местонахождение   организации |
| поступления | ухода |
| **09.1977** | **06.1982** | **учеба в Ухтинском индустриальном институте** | **г. Ухта** |
| **07.1982** | **07.1989** | **Специалист по снабжению общества с ограниченной ответственностью «Высота»** | **г. Ухта** |
| **07.1989** | **02.1995** | **Инженер общества с ограниченной ответственностью «Высота»** | **г. Ухта** |
| **02.1995** | **03.2003** | **Ведущий инженер общества с ограниченной ответственностью «Высота»** | **г. Ухта** |
| **03.2003** |  | **ООО «Высота» переименовано (реорганизовано) в ООО «Этажи»** |  |
| **03.2003** | **по настоящее время** | **Главный инженер общества с ограниченной ответственностью «Этажи»** | **г. Ухта, ул. Пушкина, д. 134** |

Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_**34**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_**34**\_.

Стаж в данном трудовом коллективе \_**34**\_. Стаж работы в должности \_\_\_\_\_\_.

(для руководящих работников)

Сведения в п.1-10 соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, дипломов о получении образования и военного билета.

Руководитель кадрового подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

***Комментарии: Сведения заносятся согласно данных трудовой книжки. Занимаемая в настоящее время должность выводится отдельной строкой с указанием фактического адреса.***

***Сведения о трудовой деятельности подписываются руководителем кадрового подразделения организации, в случае отсутствия кадровой службы - руководителем организации. Подпись скрепляется печатью кадровой службы, в случае отсутствия печати кадровой службы - печатью организации.***

***Запись о последней занимаемой должности должна соответствовать пункту 2 наградного листа.***

***Стаж работы заполняется в полных годах, в большую сторону не округляется, за исключением срока в должности менее года для руководящих работников, тогда пишем в месяцах, например 11 месяцев.***

***В случае переименования организации (предприятия) или изменения формы собственности, сведения об этом заносятся отдельной строкой в таблицу.***

***При оформлении наградных листов для лиц, вышедших на пенсию, соответствующие сведения заносятся в последнюю строку п.10., в графе «место нахождения организации» указывается только наименование муниципального образования,***

***например:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***04.2001*** | ***по настоящее время*** | ***пенсионер*** | ***г. Сыктывкар*** |

11. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к

награждению

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Комментарии: В х*арактеристике указываются конкретные заслуги представляемого к награждению за последние 3-5 лет. Выполнение должностных обязанностей не должно преподноситься в качестве особых заслуг, не следует также включать сведения, указанные в других пунктах наградного листа. В характеристике должны отражаться деловые качества, специальная теоретическая подготовка и ее влияние на результат практической деятельности, вклад работника в развитие предприятия, применение в практической деятельности современных достижений науки и техники, новых форм и методов работы. В характеристике допустимы общепринятые сокращения, такие как ОАО, ГУ, ПК и т.д.***

Руководитель

организации **Директор ООО «Этажи»**

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Фамилия И.О.**\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_**04**\_\_" \_\_\_\_**мая**\_\_\_\_\_\_ 20\_**16**\_\_ г.

М.П.

***Комментарии:***

***- подписи, печати и даты – ОБЯЗАТЕЛЬНЫ!!!***

***- срок представления наградных материалов в Администрацию Главы Республики Коми не должен превышать двух месяцев с даты подписания наградного листа.***

***Представление к награждению иными наградами Республики Коми осуществляется в соответствии с пунктами 6,7 Порядка и условий награждения иными наградами Республики Коми (Приложение № 7).***

1. **Оформление представлений к поощрению дипломом Главы Республики Коми, благодарностью Главы Республики Коми и ценным подарком Главы Республики Коми**

Рекомендуется представлять к поощрению граждан, работающих в отрасли не менее 3 лет и замещающих должность не менее 1 года.

При заполнении пунктов ходатайства о поощрении необходимо учитывать рекомендации по заполнению наградного листа для представления к награждению иной наградой Республики Коми.

1. **Рекомендуемая структура характеристики**

**представляемого к награждению**

1. ***Квалификация и стаж работы в должности (отрасли), уровень профессиональных знаний.*** Иванов И.И. на протяжении … лет работает в … отделении (сфере, области). Является высококвалифицированным специалистом … категории, разряда и т.д.
2. ***Личностные и деловые качества.* *Организаторские способности, аналитическое мышление.*** Иванов И.И. умеет организовать людей для решения поставленных задач. Постоянно стремиться совершенствовать свое профессиональное мастерство, повышает квалификацию.
3. ***Качественные и количественные показатели эффективности работы, динамика, достижения, заслуги, участие в проектах, конкурсах (с указанием конкретных дат) (не менее ½ характеристики).***За последние … года/лет уменьшилось … (количество аварий, смертности и т.д.) / увеличилось … (добыча, выработка, производительность и т.д.), что на … % (раз) меньше / больше, чем за предыдущий период. Подопечные (ученики, воспитанники и т.д.) Иванова И.И. стали призерами (лауреатами) городских, республиканских, общероссийских, международных конкурсов (олимпиад, соревнований и т.д.). Принимал непосредственное участие в разработке нормативно-правового акта, республиканской (ведомственной) целевой программы. Является инициатором … проекта (работы). Благодаря его инициативе и при непосредственном участии в учреждении ведется разработка … и внедрение … Благодаря грамотным действиям Иванова И.И. удалось предотвратить … (аварий, банкротства, пожаров, ликвидации, закрытия и т.д. и т.п.) Разработал методические рекомендации (собственную методику преподавания). Входит в состав республиканской (ведомственной) комиссии (объединений). Является автором … книг (статей, работ).В … году принял участие в конкурсе профессионального мастерства, и занял … место. Является лауреатом, дипломантом … конкурсов (конкретно, с указанием дат).
4. ***Дополнительные сведения.*** Является наставником молодых специалистов. Оказывает методическую и консультативную помощь … Благотворительная деятельность, участие в социальных проектах.

В конце характеристики необходимо перечислить награды, не вошедшие в п. 7 наградного листа для представления к награждению государственной наградой Республики Коми и в п. 8 наградного листа для представления к награждению иной наградой Республики Коми.

*- Сектор наград-Решение Комиссий, решение Главы РК - Распоряжение Главы РК - изготовление и подписание награды Главой РК*

Инициатор награждения

Сектор наград

Заседание Комиссии

Подписание распоряжения/ указа Главой РК

Изготовление награды

Подписание награды Главой РК

Заседание Комиссии

Сектор наград

Инициатор награждения

Подписание награды Главой РК

Изготовление награды

Подписание распоряжения/ указа Главой РК