

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 наградами отдается работникам предприятий, учреждений и организаций, внесшими значительный вклад в развитие соответствующих сфер деятельности, военнослужащим и сотрудникам правоохранительных органов.

Вместе с тем анализ наградных материалов, поступающих в Администрацию Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, свидетельствует о том, что работники органов государственной власти и муниципальных образований зачастую формально подходят к экспертизе и согласованию представлений к награждению.

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 «О наградах и поощрениях в Республике Коми» от 1 марта 2011 года № 17-РЗ, Указа Главы Республики Коми «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О наградах и поощрениях в Республике Коми» от 27 мая 2011 года № 84.

1. Общие рекомендации

- 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, количество руководителей не должно превышать 25% 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;

- исключать практику систематического награждения одних и тех же предприятий, организаций, граждан и массовых представлений к награждению работников одного предприятия, организации;

- 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, к содержанию в наградном листе документов. Информация, содержащаяся в наградных материалах, должна быть полной и актуальной (в том числе за период текущего года, предшествующий дате внесения ходатайства).

2. Оформление представлений к награждению государственными наградами Республики Коми

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ:

- формат А3,
- 1 экз.,
- шрифт основного текста 12-14,
- подстрочников 9-10,
- на 1 листе располагаются пункты 1-8,
- на 2 листе - пункт 9 выполняемая работа с начала трудовой деятельности,
- на 3 листе - пункт 10 характеристика,
- на 4 листе – согласования.

Ходатайство (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: Шапку сохраняем. Под шапкой правильное написание: например, г. Ухта или Усть-Вымский район. Наименование награды указывается точно без сокращений в соответствии с наименованиями, установленными Законом

РК «О наградах и поощрениях в Республике Коми» № 17-РЗ от 1 марта 2011 года, например, Почетное звание Республики Коми «Заслуженный работник Республики Коми» или Почетная грамота Республики Коми.

1. Фамилия, имя, отчество Иванов Иван Иванович .

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: Правильное написание: женский, мужской.

4. Дата рождения 01.01.1960 ,
(число, месяц, год)
место рождения Республика Коми, Прилузский район, с. Лойма
(республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)

Комментарии: Правильное написание: 01.01.1960. Сведения указываются в соответствии с паспортными данными.

5. Образование Ухтинский индустриальный институт .
(наименование учебного заведения, специальность)
специальность инженер-строитель, 1982 год.
по образованию, год окончания)

Комментарии: Указывать полные сведения через запятую: наименование учебного заведения, специальность по образованию, год окончания. Сведения указываются в

соответствии с документом об образовании.

6. Ученая степень, ученое звание не имеет.

Комментарии: Не имеет или кандидат наук, доцент.

7. Какими государственными наградами награжден(а) и даты награждений
Почетное звание Российской Федерации «Заслуженный строитель
Российской Федерации», 07.02.2010 год / не награждался.

Комментарии: Необходимо указывать только государственные награды Российской Федерации (РСФСР, СССР) и Республики Коми с указанием даты награждения 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.

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 31. Стаж работы в отрасли 31.

Стаж в данном трудовом коллективе 31. Стаж работы в должности _____.
(для руководящих работников)

Комментарии: Сведения заносятся согласно данных 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 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 членов соответствующей общественной организации, либо совета (правления, президиума) общественной организации. Соответствующие сведения заносятся в последнюю строку п. 9.

например:

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

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.

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, не вошедшие в пункт 7 наградного листа, отражаются в конце характеристике 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 Иванова Ивана Ивановича рекомендована собранием трудового коллектива ООО «Этажи», 21.02.2014 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)

Сидоров А.И.

(фамилия и инициалы)

(подпись)

Королева М.А.

(фамилия и инициалы)

" 04 " марта 20 14 г.
М.П.

" 04 " марта 20 14 г.
М.П.

Комментарии:

Слева подписывается
руководитель организации,

Справа подписывается
председатель собрания

с указанием должности
(директор, генеральный
директор, руководитель и
т.д.). В случае
представления к награждению
руководителя (директора)
организации раздел слева не
заполняется.

(совета) трудового
коллектива, через запятую
указывается его должность в
организации.

Заклучение
главы администрации муниципального образования
городского округа или муниципального района

Администрации МОГО «Ухта» поддерживает (согласовывает)
представление о награждении Иванова И.И. почетным званием
Республики Коми «Заслуженный работник Республики Коми»

Руководитель администрации муниципального
образования городского округа «Ухта»

(подпись)

Михель И.Н.

(фамилия и инициалы)

" 07 " марта 20 14 г. М.П.

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

Заклучение
органов государственной власти Республики Коми,
иных государственных органов Республики Коми

Поддерживаю представление о награждении Иванова И.И. почетным
званием Республики Коми «Заслуженный работник Республики Коми»

Министр архитектуры, строительства и
коммунального хозяйства Республики Коми

(должность)

(подпись)

Кучерин В.П.

(фамилия и инициалы)

" 10 " марта 20 14 г. М.П.

Комментарии:

- подписи, печати и даты - ОБЯЗАТЕЛЬНЫ!!!
- сроки рассмотрения: Инициатор → МО (10 дней) → инициатор (3 дня) → госорган (10 дней рассматривает + 3 дня отправляет) → Республиканская комиссия по государственным наградам 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 А4,
- 1 экз.,
- шрифт основного текста 12-14,
- подстрочников 9-10,
- листы скреплены степлером.

Ходатайство (сопроводительное письмо) о награждении прилагается к каждому наградному материалу отдельно!!!

Приложение
к Порядку
и условиям присвоения званий
Республики Коми
и награждения знаками отличия
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: Шапку сохраняем. Под шапкой правильное написание, например, г. Ухта, Усть-Вымский район. Наименование награды указывается точно без сокращений в соответствии с наименованиями, установленными Законом РК «О наградах и поощрениях в Республике Коми» № 17-РЗ от 1 марта 2011 года, например, звание Республики Коми «Почетный архитектор Республики Коми» или знак отличия Республики Коми «За безупречную службу Республике Коми».

1. фамилия, имя, отчество Иванов Иван Иванович

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

10

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: Правильное написание: женский, мужской.

4. Дата рождения 01.01.1960
(число, месяц, год)

Комментарии: Правильное написание: 01.01.1960. Сведения указываются 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 по образованию, год окончания. Сведения указываются в соответствии с документом об образовании.

7. Ученая степень, ученое звание не имеет.

Комментарии: Не имеет или кандидат наук, доцент.

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, того ведомства, в котором 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., 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 31. Стаж работы в отрасли 31.
Стаж в данном трудовом коллективе 31. Стаж работы в должности _____.
(для руководящих работников)

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

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 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.

Должностное лицо Республики Коми,
руководитель
органа государственной власти,
иного государственного органа
Республики Коми,
органа местного самоуправления,
организации

Директор ООО «Этажи»

(должность)

Сидоров А.И.

(подпись) (расшифровка подписи)

" 04 " марта 20 14 г.
И.П.

Комментарии:

- подписи, печати и даты - **ОБЯЗАТЕЛЬНЫ!!!**
- срок представления наградных материалов в Администрацию Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми (Комиссию по иным наградам Республики Коми) не должен превышать двух месяцев с даты подписания наградного листа.

Представление к награждению иными наградами Республики Коми осуществляется в соответствии с пунктом 7 Порядка и условий присвоения званий Республики Коми и награждения знаками отличия Республики Коми.

4. 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.

5. Рекомендуемая структура характеристики представляемого к награждению

I. 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.

II. 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.

III. Качественные и количественные показатели эффективности работы, динамика, достижения, заслуги, участие в проектах, конкурсах (с указанием конкретных дат) (не менее 1/2 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).

IV. 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.