

**Приложения к представлениям о награждении  
государственными наградами, иными наградами и поощрениями  
Республики Коми:**

**Приложения ко всем представлениям о награждении государственными наградами Республики Коми:**

Срок представления наградных материалов в Администрацию Главы Республики Коми не должен превышать трех месяцев со дня возбуждения ходатайства о награждении (дата подписания наградного листа) в трудовом коллективе учреждения (организации).

Срок действия приложений к представлению о награждении не должен превышать 3-х месяцев с момента возбуждения ходатайства в коллективе предприятия (учреждения, организации), где работает представляемый к награждению.

В комплект наградных материалов лиц, представляемых к награждению в **обязательном** порядке должны входить:

1. Ходатайство (сопроводительное письмо) на имя Главы Республики Коми о награждении с указанием фамилии, имени, отчества, должности представляемого к награждению, вида награды, заслуг. Прилагается к каждому наградному материалу отдельно!!!
2. Оформленный наградной лист, прошедший полное согласование;
3. Протокол (выписка из протокола) собрания коллектива, возбудившего ходатайство о награждении (заверенный печатью организации);
4. Копия 1 и 2 листа (страницы 2-5) общегражданского паспорта представляемого к награждению, заверенную работником кадровой службы (руководителем организации), печатью организации;
5. Согласие представляемого к награждению на обработку персональных данных;
6. В случае пропуска в трудовой деятельности больше 3-х месяцев представляемым к награждению в произвольной форме пишется собственноручно объяснительная записка о причинах такого пропуска.

**Прочие документы, в зависимости от занимаемой должности лица, представленного к награждению:**

На представляемых к награждению председателей советов директоров, руководителей, их заместителей, главных экономистов и главных бухгалтеров организаций, а также юридических лиц (трудовых коллективов) дополнительно прилагаются справки, содержащие следующие сведения:

1. о задолженности по налоговым и иным обязательным платежам (ее реструктуризации) и состоянии по текущим налоговым платежам по форме № 1120101. Допускается заверенная ЭЦП. В случае наличия задолженности дополнительно прикладывается пояснительная записка о сумме задолженности, причин возникновения и сроках погашения (подписывается руководителем предприятия, главным бухгалтером и заверяется печатью хозяйствующего субъекта);

2. о своевременности выплаты заработной платы работникам организаций (подписывается руководителем предприятия, главным бухгалтером и заверяется печатью хозяйствующего субъекта);

3. о динамике основных финансово-экономических показателей за трехлетний период (с разбивкой по каждому году) и истекшие месяцы текущего года,

предшествующие дате внесения представления о награждении (подписывается руководителем предприятия, главным бухгалтером и заверяется печатью хозяйствующего субъекта). Список финансово-экономических показателей, представленных в справке (примерный, может меняться в зависимости организационно-правовой формы организации):

- 1) стоимость основных фондов,
- 2) среднесписочная численность работников,
- 3) размер среднемесячной заработной платы,
- 4) объем реализации продукции (работ, услуг) в физическом и стоимостном выражении,
- 5) чистая прибыль,
- 6) рентабельность производства,
- 7) использование доходов в % по видам деятельности (инвестиции в основной капитал, выплата премиальных (дивидендов), социальная политика, благотворительность),
- 8) дебиторская задолженность (с выделением просроченной),
- 9) кредиторская задолженность (с выделением просроченной),
- 10) о суммах уплаченных налогов с разбивкой по бюджетам разных уровней,
- 11) ценовая политика хозяйствующего субъекта на свою продукцию,
- 12) данные об исполнении государственного заказа (в т.ч. общее стоимостное исчисление государственного заказа, обеспечение его финансирования (в % от запланированного), его выполняемость (для унитарных предприятий)).

#### **Приложения ко всем представлениям о награждении иными наградами и поощрениями Республики Коми:**

Срок представления наградных материалов в Администрацию Главы Республики Коми не должен превышать двух месяцев со дня возбуждения ходатайства о награждении (дата подписания наградного листа) в трудовом коллективе учреждения (организации).

В наградные материалы лиц, представляемых к награждению в **обязательном** порядке должны входить:

1. Ходатайство (сопроводительное письмо) на имя Главы Республики Коми о награждении с указанием фамилии, имени, отчества, должности представляемого к награждению, вида награды, обоснования представления к награждению. Прилагается к каждому наградному материалу отдельно!!!
2. Оформленный наградной лист;
3. Протокол (выписка из протокола) собрания коллектива, возбудившего ходатайство о награждении (заверенный печатью организации);
4. Копия 1 и 2 листа (страницы 2-5) общегражданского паспорта представляемого к награждению, заверенную работником кадровой службы (руководителем организации), печатью организации;
5. Согласие представляемого к награждению на обработку персональных данных;
6. При представлении материалов на работников коммерческих организаций необходимо прилагать согласование администрации муниципального образования, на территории которого осуществляется работа представляемого к награждению.