

Перечень документов, прилагаемых к ходатайствам о награждении государственными наградами Российской Федерации

1. Опись документов, прилагаемых к ходатайству, с указанием ФИО представляемого к награждению и наименования государственной награды.
2. Наградной лист (форма № 1, утверждена Указом Президента РФ от 07.09.2010 г. № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», в редакции 2014 года).
3. Копия паспорта гражданина Российской Федерации.
4. Протокол или выписка из протокола собрания трудового коллектива, возбудившего ходатайство о награждении, за подписью Председателя собрания и секретаря собрания, заверенный (-ая) печатью организации.
5. Справка ИФНС России об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (действительна 3 месяца).
6. Справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам (за подписью руководителя и главного бухгалтера, заверенная печатью организации).
7. Справка о численности работников организации и о количестве работников, награжденных государственными наградами, за пятилетний период с разбивкой по годам, с указанием вида награды.
8. Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
9. В случае перерывов в трудовой деятельности более 6 месяцев – справка организации с указанием причин.
10. Для руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров – справка о динамике основных финансово-экономических показателей за 3-летний период и истекшие месяцы текущего года, предшествующие дате внесения ходатайства о награждении (в виде таблицы за подписью руководителя и главного бухгалтера, заверяется печатью организации).

Справка включает 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 процентах по видам деятельности (инвестиции в основной капитал, выплата премиальных (дивидендов), социальная политика, благотворительность); дебиторская задолженность (с выделением просроченной); кредиторская задолженность (с выделением просроченной); сумма уплаченных налогов с разбивкой по бюджетам разных уровней; ценовая политика хозяйствующего субъекта.

11. Для артистов – репертуар и перечень гастролей за последние пять лет с разбивкой по годам.
12. Для художников – список творческих произведений и выставок, в которых награждаемый принял участие за последние пять лет с разбивкой по годам.
13. Для членов творческих союзов – заключение соответствующего творческого союза (театральных деятелей, писателей, кинематографистов, художников, архитекторов и др.).
14. Отзывы средств массовой информации о деятельности награждаемого за пятилетний период с разбивкой по годам, оформляется в виде справки с перечислением изданий, статей, ссылок из интернета на электронные источники и т.п. (копии данных отзывов не прикладывать, «макулатура» не нужна).
15. Важно! Документы **не скреплять скобами степлера, не склеивать между собой**, т.к. документы сканируются. Все, что не сканируется не попадает на рассмотрение.
16. Важно! При представлении к государственным наградам руководителей организаций, необходимо предварительно проконсультироваться с органами исполнительной власти субъекта по оформлению наградных материалов, т.к. рекомендации по оформлению у субъектов порядком отличаются.