

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, прилагаемых к наградному листу

I. К наградному листу на представляемых к награждению **рядовых работников** организаций частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности прилагаются документы:

1. Выписка из протокола заседания трудового коллектива.
2. Справка о своевременности выплаты заработной платы и перевода социальных и пенсионных отчислений организацией, подписанная руководителем предприятия, главным бухгалтером и заверенная печатью.
3. Справка из налоговой инспекции об отсутствии задолженности предприятия перед федеральным и местным бюджетом.
4. Ходатайство на имя соответствующего Министра Российской Федерации, подписанное руководителем исполнительного органа государственной власти Мурманской области, уполномоченного в соответствующей сфере деятельности.
5. Ксерокопия первого листа общегражданского паспорта и листа с регистрацией по месту жительства, ксерокопия военного билета.
6. Ксерокопия трудовой книжки, заверенная печатью предприятия.
7. Письменное согласие гражданина на обработку персональных данных (Приложение № 1).
8. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования. Получить данную справку гражданин может только при личном обращении:
 - в информационный центр территориальных органов МВД России на региональном или районном уровнях;
 - через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);
 - в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

9. Сопроводительное письмо на имя Врио Губернатора Мурманской области, прилагаемое к комплекту наградных документов (Приложение № 2).

II. К наградному листу на представляемых к награждению **председателей советов директоров, руководителей, их заместителей, главных инженеров, главных экономистов и главных бухгалтеров** организаций частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности прилагаются документы:

1. Выписка из протокола заседания трудового коллектива.

2. Заключение органа исполнительной власти Мурманской области о вкладе предприятия в социально-экономическое развитие региона, курирующего соответствующую сферу деятельности, включающее в себя следующие сведения:

- ходатайство-поддержка на имя соответствующего Министра Российской Федерации;

- вклад предприятия в социально-экономическое развитие региона за рассматриваемый в наградном листе период;

- оценка проявления социальной ответственности руководством данного предприятия.

Заключение подписывается заместителем руководителя высшего должностного лица Мурманской области или руководителем исполнительного органа государственной власти Мурманской области, уполномоченного в соответствующей сфере деятельности, и заверяется гербовой печатью.

3. Справка о своевременности выплаты заработной платы и перевода социальных и пенсионных отчислений организацией, подписанная руководителем предприятия, главным бухгалтером и заверенная печатью.

4. Справка из налоговой инспекции об отсутствии задолженности предприятия перед федеральным и местным бюджетом.

5. Заключение Министерства природных ресурсов и экологии Мурманской области о соблюдении предприятием законодательства в сфере охраны окружающей среды и экологической безопасности.

6. Заключение органов технического регулирования по вопросам, связанным с исполнением юридическим лицом своих обязательств и соблюдением производственно-технических требований:

– Северо-Западного управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору по Мурманской области;

– территориального Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Мурманской области;

– Государственной инспекции труда в Мурманской области;

– Управления Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзора) по Мурманской области;

– Главного управления МЧС России по Мурманской области (на объектах градостроительной деятельности).

7. Заверенный печатью кадрового органа лист расчета отраслевого стажа, подтвержденного ссылкой на соответствующий правовой акт

(представление к знаку отличия «За безупречную службу», присвоению почетных званий РФ).

8. Ксерокопия трудовой книжки, заверенная печатью предприятия.

9. Ксерокопия первого листа общегражданского паспорта, военного билета.

10. Письменное согласие гражданина на обработку персональных данных (Приложение № 1).

11. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования. Получить данную справку гражданин может только при личном обращении:

- в информационный центр территориальных органов МВД России на региональном или районном уровнях;

- через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

- в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

12. Справка о динамике основных финансово-экономических показателей, подписанная руководителем предприятия, главным бухгалтером и заверенная печатью:

№ п/п	Технико-экономические показатели предприятия	Ед. изм.	Отчетный период				Темпы роста	
			2016	2017	2018	2019 кв.	2016-2017	2017-2018
1.	Стоимость основных фондов и средств	тыс. руб.						
2.	Среднесписочная численность работающих	чел.						
3.	Среднемесячная заработная плата	руб.						
4.	Объем реализации продукции, работ, услуг: в физическом выражении							
	в стоимостном выражении	тыс. руб.						
5.	Чистая прибыль	тыс.						
6.	Рентабельность производства	%						
7.	Использование доходов по видам деятельности: инвестиции в основной капитал	%						
	выплата премиальных (дивидендов)	%						
	социальная политика	%						
	благотворительность	%						
8.	Дебиторская задолженность	руб.						

	в т.ч. просроченная дебиторская задолженность	руб.						
9.	Кредиторская задолженность	руб.						
	в т.ч. просроченная кредиторская задолженность	руб.						
10.	Сумма налогов уплаченных:	руб.						
	в т.ч. в федеральный бюджет	руб.						
	в региональный бюджет	руб.						
	в государственные внебюджетные фонды	руб.						

Для акционерных хозяйствующих субъектов справка дополняется показателями востребованности 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 субъекта РФ в производимой хозяйствующим субъектом продукции в %.

Для федеральных государственных унитарных предприятий справка содержит данные об исполнении государственного заказа, в т.ч. общее стоимостное исчисление государственного заказа, обеспечение его финансирования в % от запланированного, его выполняемость.

13. Справка о структуре уставного капитала:

- процедура учреждения соответствующего юридического лица (место, дата и кем зарегистрировано);
- степень участия представленного к награждению в уставном капитале юридического лица как прямое, так и через членов семьи и иных заинтересованных лиц;
- доля государства в уставном капитале;
- наличие иностранного капитала, зависимость деятельности предприятия от иностранного влияния.

Категория акционеров	Кем зарегистрировано, № и дата, юридический адрес	Количество акционеров	Количество акций (шт.)	Доля в уставном капитале (%)
Физические лица				
Юридические лица				

В том числе обладающие более 5% акций				
1.				
2.			-■	
и т.д.				

14. Сопроводительное письмо на имя Врио Губернатора Мурманской области, прилагаемое к комплекту наградных документов (Приложение № 2).

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Мурманск _____

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, в том числе имевшиеся ранее)проживающий(ая) по адресу: _____
серия _____ № _____
(вид документа, удостоверяющего личность)_____,
(когда и кем выдан)

настоящим даю своё согласие на обработку оператором – Аппаратом Правительства Мурманской области (г. Мурманск, пр. Ленина, д.75) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие даётся мною для целей представления к награждению государственной наградой РФ, проведении в отношении меня в соответствии с Положением о государственных наградах Российской Федерации, утверждённым Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», проверки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования и распространяется на следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (в том числе имевшиеся ранее);
- должность, место работы (службы) (с указанием наименования организации, фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя);
- классный чин, дипломатический ранг, воинское и специальное звание;
- пол, число, месяц, год и место рождения;
- образование (специальность, квалификация, наименование образовательного учреждения, дата окончания);
- учёная степень, учёное звание;
- государственные, ведомственные и региональные награды (наименование награды, дата награждения);
- адрес места жительства (по месту регистрации, фактический);
- стаж работы (службы) (общий, в отрасли, государственной и муниципальной службы, в должности);
- сведения о трудовой (служебной) деятельности (месяц и год поступления и ухода, должность с указанием наименования организации, фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя, адрес места нахождения организации, места жительства индивидуального предпринимателя);
- характеристика с указанием конкретных заслуг, являющихся основанием для представления к награждению;
- сведения о детях (фамилия, имя, отчество (в том числе имевшиеся ранее), число, месяц и год рождения, место рождения, данные свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего свидетельство), род занятий);
- данные общегражданского паспорта (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения вышеуказанных целей, включающих (без ограничения): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учётом федерального законодательства.

Обработка персональных данных будет осуществляться следующими способами: в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации и (или) без использования средств автоматизации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Согласие дано мною на период оформления и согласования документов о награждении и 3 года после награждения или принятия решения о нецелесообразности награждения.

(фамилия и инициалы лица, давшего согласие)

(личная подпись)

Оформляется на бланке организации

**Временно исполняющему
обязанности Губернатора
Мурманской области**

А.В. Чибису

О награждении государственной наградой

Уважаемый Андрей Владимирович!

Коллектив... *(указать организацию)* просит поддержать ходатайство о награждении *(наименование государственной награды)* Ф.И.О., должность *(полностью)*, за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм...*(указать основание к награждению в соответствии с заслугами в сфере деятельности кандидата)*.

Приложение: 1. Наградной лист на 2 л. в 3 экз.
2. Справки на _____ л. в 2 экз.

Должность руководителя _____ **И.О. Фамилия**
(подпись)