**Порядок представления к государственным наградам**

**Российской Федерации**

Главное управление государственной службы Администрации Губернатора Камчатского края обеспечивает реализацию Губернатором Камчатского края полномочий в сфере государственных наград Российской Федерации.

Положение о государственных наградах Российской Федерации, статуты орденов, положения о знаках отличия, медалях, почетных званиях Российской Федерации, формы наградного листа утверждены Указом Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 года № 1099.

При представлении работников к награждению государственными наградами следует учитывать следующее.

Вид награды определяется характером и степенью заслуг представляемого к награждению с учетом требований Положения о звании Героя Российской Федерации, статутов орденов, положений о медалях, знаках отличия и почетных званиях Российской Федерации. Необходимо соблюдать принцип последовательности награждения, строго учитывая иерархию государственных наград и их степеней. Рекомендуется воздержаться от представления к награждению орденом Российской Федерации лиц, заслуги которых ранее не были отмечены медалью или присвоением почетного звания Российской Федерации. Очередное награждение государственной наградой возможно только за новые заслуги и достижения не ранее чем через пять лет после предыдущего награждения государственной наградой, за исключением награждения за совершение подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу.

Представление к награждению государственными наградами осуществляется в следующем порядке.

Ходатайство о награждении государственной наградой возбуждается по месту основной (постоянной) работы лица, представляемого к награждению, в случае отсутствия основного места работы – по месту общественной деятельности. Кандидатура для награждения рассматривается на общем собрании коллектива организации, ее совета или собранием участников (акционеров и др.). Решение собрания коллектива оформляется протоколом.

На каждого представляемого к награждению оформляется наградной лист, который является основным документом, отражающим личные данные и заслуги награждаемого:

- для гражданских лиц, работников организаций, членов общественных организаций, лиц, занимающихся индивидуальной трудовой или общественной деятельностью, наградной лист заполняется по форме № 1;

- для лиц, проходящих государственную гражданскую или правоохранительную службу, а также гражданского персонала государственных органов, в которых предусмотрена государственная гражданская или правоохранительная служба, работников органов власти субъектов Российской Федерации и муниципальных органов власти, наградной лист заполняется по форме № 2;

- для родителей (усыновителей), представляемых к награждению орденом «Родительская слава» или медалью ордена «Родительская слава», наградной лист заполняется по форме № 4.

Методические рекомендации по оформлению наградного листа для представления к награждению государственными наградами.

Методические рекомендации по вопросам представления к награждению государственными наградами орденом «Родительская слава» и медалью ордена «Родительская слава».

В пакет наградных документов входят:

- письмо на бланке предприятия в адрес Губернатора Камчатского края с указанием информации о лице, ответственном за подготовку наградных материалов;

- оформленный наградной лист формата А3 в двух экземплярах;

- протокол (выписка из протокола) собрания коллектива, возбудившего ходатайство о награждении;

- протокол (выписка из протокола) решения коллегии соответствующего регионального органа власти в отношении педагогических работников, работников культуры и медицинских работников;

- заверенная копия паспорта (все заполненные страницы);

- заверенная копия трудовой книжки (книжку не сшивать, каждый лист заверяется отдельно);

- заверенная копия военного билета (все страницы, не сшивать, каждый лист заверяется отдельно) для мужчин;

- заверенная копия диплома;

- заверенные копии документов о награждении ведомственными и региональными наградами, которые указаны в пункте 9 наградного листа;

 - заверенная копия приказа о присвоении квалификации для педагогических работников*;*

- копия первой страницы устава организации, заверенная подписью и печатью кадрового органа или руководителя организации;

- согласие о проведении проверки по базам данных правоохранительных органов;

- справка организации об отсутствии задолженностей по выплате заработной платы работникам (за подписями руководителя и главного бухгалтера, заверенными печатью);

- справки Инспекции Федеральной налоговой службы:

1) об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций;

2) об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов у организации.

В соответствии с письмом Управления Президента Российской Федерации по государственным наградам от 04.04.2012 № АК-3560 на всех кандидатов к награждению государственными наградами Российской Федерации необходимо представлять дополнительные справки.

В зависимости от категории лиц, представленных к награждению, дополнительно к названным документам представляются иные характеризующие материалы:

1. для руководителей организаций, их заместителей, главных экономистов, главных бухгалтеров хозяйствующих субъектов:

- справка о динамике финансово-экономических показателей;

- справка о структуре уставного капитала;

- заключение регионального исполнительного органа власти, курирующего вопросы экономического развития, о вкладе предприятия в социально-экономическое развитие региона.

2) для лиц, представленных к почетному званию «Заслуженный деятель науки Российской Федерации»:

- справка о научно-педагогической деятельности ученого;

- список научных трудов с отдельно выделенными фундаментальными открытиями/монографиями/учебниками/книгами;

- отзывы предприятий о востребованности научных трудов и их практическом применении;

- копии диплома доктора наук и аттестата профессора;

- заключение президиума профильных государственных академий наук о признании результатов научной и научно-практической деятельности.

3) для деятелей культуры и искусства:

- справку о творческом составе коллектива с указанием количества работников, удостоенных государственных наград с указанием вида наград,

- справку о репертуаре и перечне гастролей (только для артистов);

- список творческих произведение и выставок, в которых награждаемый принял участие (только для художников);

- заключение соответствующего творческого союза России (писателей, кинематографистов, художников, дизайнеров, архитекторов и др.). При представлении к награждению деятелей театров, расположенных в субъекте Российской Федерации, достаточно получение заключения регионального отделения Союза театральных деятелей Российской Федерации.

4) для представляемых к награждению орденом или медалью ордена «Родительская слава»:

- данные проверок правоохранительных органов;

- копии свидетельств о рождении детей;

- копия свидетельства о заключении брака;

- справки с места работы родителей;

- характеристики на детей;

- постановление главы муниципального образования о создании семьи (для усыновителей);

- договор о создании приемной семьи и о передаче несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в приемную семью.

5) для государственных/муниципальных служащих:

- заверенный печатью кадрового органа лист расчета стажа государственной службы, подтвержденного ссылкой на соответствующий правовой акт, в том числе закон субъекта Российской Федерации, на основании которого он определен.

6) на лиц, представляемых к присвоению почетных званий Российской Федерации:

- заверенный печатью кадрового органа лист расчета отраслевого стажа.

Срок действия данных документов не должен превышать один год с момента возбуждения ходатайства в коллективе предприятия, учреждения, организации, где работает представляемый к награждению.

При определении срока действия документов необходимо учитывать, что они должны быть действующими на момент представления наградных документов в Управление Президента Российской Федерации по государственным наградам.

Пакет наградных документов c проектом наградного листа направляется в Комиссию по наградам Камчатского края. После рассмотрения Комиссией по наградам Камчатского края наградных документов и в случае принятия положительного решения наградные документы направляются на согласование Губернатору Камчатского края.

После согласования Губернатором Камчатского края наградные документы направляются полномочному представителю Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, который рассматривает их и возвращает в Администрацию Губернатора Камчатского края.

Согласованные наградные документы направляются в федеральные министерства в соответствии с отраслевой принадлежностью организаций для дальнейшего рассмотрения.