**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).

1. **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, Прилузскй 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) (подпись)

\_\_\_\_\_**Сидоров А.И.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_**Королева М.А.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия и инициалы) (фамилия и инициалы)

 "\_**04**\_\_" \_\_\_\_**марта**\_\_\_\_\_\_ 20\_**14**\_\_ г. "\_**04**\_\_" \_\_\_\_**марта**\_\_\_\_\_\_ 20\_**14**\_\_ г.

 М.П. М.П.

***Комментарии:***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Слева подписывается руководитель организации, с указанием должности (директор, генеральный директор, руководитель и т.д.). В случае представления к награждению руководителя (директора) организации раздел слева не заполняется.*** | ***Справа подписывается председатель собрания (совета) трудового коллектива, через запятую указывается его должность в организации.*** |

Заключение

 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!!!***

Заключение

 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.***

 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 х*арактеристике 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.

 М.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.***

1. **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.

1. **Рекомендуемая структура характеристики**

**представляемого к награждению**

1. ***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.
2. ***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.
3. ***Качественные и количественные показатели эффективности работы, динамика, достижения, заслуги, участие в проектах, конкурсах (с указанием конкретных дат) (не менее ½ 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).
4. ***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.