

Порядок оформления и представления документов о награждении наградами Московской области

Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с Законом Московской области «О наградах Московской области» № 104/2014-ОЗ от 24.07.2014 (в ред. законов Московской области от 03.10.2014 № 118/2014-ОЗ, от 21.01.2015 № 1/2015-ОЗ).

Ходатайство о награждении наградой Московской области (знаками князя Ивана Калиты, «За заслуги перед Московской областью» трех степеней, «Материнская слава», Преподобного Сергия Радонежского, «За доблесть и мужество»), присвоении почетного звания по профессии возбуждается по месту основной (постоянной) работы лица, представляемого к награждению коллективами организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Московской области; органами государственной власти Московской области; государственными органами Московской области; органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области; территориальными органами федеральных органов государственной власти по Московской области и согласуется главой городского округа или муниципального района.

В случае отсутствия у лица, представляемого к награде, основного (постоянного) места работы ходатайство о награждении указанного лица возбуждается по месту его общественной деятельности в коллективе соответствующих общественных организаций.

В случае осуществления лицом индивидуальной трудовой или индивидуальной общественной деятельности ходатайство о награждении данного лица возбуждается представительным органом местного самоуправления муниципального образования Московской области по месту осуществления деятельности указанного лица.

В случае представления к награждению знаком «За доблесть и мужество» ходатайство о награждении возбуждается коллективом организации по месту

основной (постоянной) работы лица, представляемого к награждению указанной наградой Московской области.

Глава городского округа или муниципального района направляет ходатайство и согласованный наградной лист, утвержденный постановлением Губернатора Московской области от 29.08.2014 № 163-ПГ «Об утверждении Порядка представления к наградам московской области», в соответствующий центральный исполнительный орган государственной власти Московской области.

Руководитель соответствующего исполнительного органа государственной власти, территориального органа федерального органа государственной власти по Московской области направляет документы о награждении для согласования Вице-губернатору Московской области, первому заместителю Председателя Правительства Московской области, заместителю Председателя Правительства Московской области в соответствии с распределением обязанностей между Вице-губернаторами Московской области, первым заместителем и заместителями Председателя Правительства Московской области, утвержденным Губернатором Московской области (далее — член Правительства Московской области) (постановление Губернатора Московской области от 27.09.2013 № 258-ПГ «О распределении обязанностей между Вице-губернаторами Московской области, первым заместителем и заместителями Председателя Правительства Московской области» в ред. постановления Губернатора Московской области от 02.09.2014 № 171-ПГ).

Член Правительства Московской области после согласования направляет документы о награждении Губернатору Московской области.

К наградным документам прикладываются:

Результаты проверки по базам данных правоохранительных органов на представляемого к награждению. Запрос на проведение проверки Главным управлением региональной безопасности Московской области инициируется

центральным исполнительным органом государственной власти Московской области;

Копия свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц организации, в которой работает представляемый к награждению;

Согласие на обработку персональных данных, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.02.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Фотография представляемого к награждению (размер 3×4).

Документы и справки должны отражать достоверную информацию и действовать на момент представления документов Губернатору Московской области.

На представляемого к награждению наградой Московской области оформляется наградной лист, который является основным наградным документом, отражающим основные данные о личности награждаемого. Наградной лист должен быть оформлен на листе бумаги формата А3. При заполнении наградного листа не допускаются сокращения, аббревиатуры, неточности и исправления, незаполненные пункты.

В пункте 8 наградного листа перечисляются только государственные награды, награды Московской области, знаки отличия Губернатора Московской области. Все остальные награды перечисляются в пункте 12 наградного листа.

Пункт 11 заполняется в строгом соответствии с данными общегражданского паспорта, трудовой книжки. В обязательном порядке указываются все занимаемые должности (с разбивкой по годам), переименования (реорганизации) организаций, перерывы в трудовой деятельности.

Сведения в пунктах 1–11 заверяются исключительно руководителем кадрового подразделения.

Кандидатура, рекомендуемая для награждения, рассматривается на общем собрании трудового коллектива организации. Решение собрания коллектива оформляется протоколом, номер и дата которого заносятся в наградной лист. Протокол считается действительным в течение 6 месяцев со дня оформления.

Характеристика должна быть оформлена в соответствии с требованиями положений о наградах Московской области и отражать заслуги, ранее не отмеченные наградами Московской области. В характеристике отражаются данные, характеризующие личность награждаемого, квалификация, конкретные трудовые заслуги, сведения об эффективности и качестве работы. Не допускается вместо заслуг описывать жизненный путь, послужной список, а также перечислять должностные обязанности. Характеристика размещается на 3-ей странице наградного листа. При необходимости допускается продолжение характеристики на дополнительном отдельном листе-вкладыше в наградной лист, подписанном руководителем организации, в которой работает представляемый к награждению, а также заверенном печатью организации.

Вид награды определяется исходя из степени заслуг представляемого к награждению и с учетом требований положений о наградах.

Очередное награждение наградой Московской области производится за новые заслуги и достижения не ранее чем через три года после предыдущего награждения, за исключением награждения знаком «За доблесть и мужество».

Наградной лист подписывается руководителем организации (работодателем). В случае представления к награждению руководителя — руководителем вышестоящей организации. При этом указывается не только фамилия, имя, отчество, но и должность лица, подписавшего документ. Наградной лист согласовывается (подписывается) главой муниципального района или городского округа, на территории которого расположена организация, выдвигающая кандидатуру на награждение.

Характеристика на представляемую к награждению знаком «Материнская слава» должна раскрывать конкретные заслуги в воспитании всех детей (в том числе совершеннолетних) и отражать добросовестное исполнение родительских обязанностей по жизнеобеспечению, воспитанию, обучению детей, заботе об их здоровье, физическом, психическом, культурном, эстетическом и нравственном развитии; воспитании детей в духе сохранения семейных ценностей, гражданственности, патриотизма, добросовестного отношения к труду. Также в характеристике необходимо отметить посещение детьми учреждений дополнительного образования (кружки, секции, клубы по интересам) и результаты их достижений (являются ли отличниками учебы, либо победителями (призерами) или лауреатами (дипломантами) международных, российских, межрегиональных, республиканских или районных (городских) конкурсов, фестивалей, олимпиад, соревнований, чемпионатов, турниров, выставок и других социально значимых мероприятий); совместное проведение досуга родителей и детей; участие старших детей в воспитании младших братьев (сестер), приобщение детей к оказанию помощи родителям в ведении домашнего и приусадебного хозяйства (если есть); авторитет и уважение семьи в обществе, ее пример для окружающих.

К наградному материалу, представляемому на награждение знаком «Материнская слава» прилагаются следующие документы:

копии свидетельств о рождении детей;

характеристики на детей с места учебы (отметить успеваемость, занятия спортом, дополнительное образование);

акт обследования материально-бытовых условий (включая информацию о состоянии жилищных условий семьи), составленный территориальным структурным подразделением Министерства социальной защиты населения Московской области;

справка территориального структурного подразделения Министерства социальной защиты населения Московской области, подтверждающая, что представленная к награждению постоянно проживает на территории Московской области не менее пяти лет, является многодетной матерью родившей (усыновившей, удочерившей) и достойно воспитывающей пять и

более несовершеннолетних детей, местом жительства которых является Московская область;

документы, подтверждающие постоянное проживание женщины и детей в Московской области не менее пяти лет (выписка из домовой книги, ксерокопия паспорта с штампом о месте регистрации и др.).

справка из городского (районного) Управления внутренних дел о том, что информации, препятствующей награждению многодетной матери не имеется, и члены ее семьи на учете не состоят;

справка из Комиссии по делам несовершеннолетних о том, что члены семьи на учете не состоят;

При оформлении и представлении наградных документов необходимо руководствоваться:

Законом Московской области от 24.07.2014 № 104/2014-ОЗ «О наградах Московской области» (в ред. законов Московской области от 03.10.2014 № 118/2014-ОЗ, от 21.01.2015 № 1/2015-ОЗ);

постановлением Губернатора Московской области от 29.08.2014 № 163-ПГ «Об утверждении Порядка представления к наградам Московской области»;

постановлением Губернатора Московской области от 27.09.2013 № 258-ПГ «О распределении обязанностей между Вице-губернаторами Московской области, первым заместителем и заместителями Председателя Правительства Московской области» в ред. постановления Губернатора Московской области от 02.09.2014 № 171-ПГ.