ФПРБ

Методические рекомендации по государственным наградам Республики Башкортостан

2021 год



Комиссия по государственным наградам
при Главе Республики Башкортостан

Методические рекомендации о порядке оформления и представления документов о награждении государственными наградами Республики Башкортостан и присвоении почетных званий Республики Башкортостан

Уфа, 2015

УТВЕРЖДЕНЫ
решением Комиссии по государственным
наградам при Главе
Республики Башкортостан
(Протокол № 8 от 27 мая 2015 года)

Методические рекомендации о порядке оформления и представления документов о награждении государственными наградами Республики Башкортостан и присвоении почетных званий Республики Башкортостан

Уфа, 2015

I. Общие требования и порядок оформления и представления документов о награждении государственными наградами Республики Башкортостан и присвоении почетных званий Республики Башкортостан

Настоящие Методические рекомендации содержат практические советы и требования по оформлению и представлению наградных документов в соответствии с Законом Республики Башкортостан от 30 декабря2005 года №271-з«О государственных наградах и почетных званиях Республики Башкортостан».

1.Ходатайство о награждении государственной наградой возбуждается по месту основной (постоянной) работы представляемого к награждению коллективами предприятий, учреждений, организаций, а также государственным органом и органом местного самоуправления – по месту осуществления индивидуальной трудовой либо общественной деятельности. Рекомендуется воздерживаться от представления к награждению лиц, находящихся на пенсии.

Кандидатура для награждения рассматривается на общем собрании коллектива организации, ее совета или собранием участников (акционеров и др.). Решение собрания коллектива оформляется протоколом, о чем делается запись в наградном листе.

Рекомендуемый стаж работы (службы) в коллективе лица, представляемого к награждению, должен составлять не менее 5 лет.

В случае отсутствия у лиц, представляемых к государственной награде, основного (постоянного) места работы, 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. При представлении к награждению граждан за деятельность, не связанную с их основной работой (при спасении людей в экстремальных условиях, за активное участие в общественной работе, творческую, благотворительную деятельность, гуманитарную помощь и т.д.), вопрос о награждении, инициированный в соответствующей сторонней организации, должен в обязательном порядке рассматриваться в коллективе по месту их основной работы. Мнение коллектива оформляется протоколом собрания и прилагается к наградному листу.

2. На каждого представляемого к награждению составляется наградной лист, который является основным наградным документом, отражающим практически все данные о личности награждаемого.

Указом Президента Республики Башкортостан от 10 июля 2008 года №УП-331 утверждена форма наградного листа для представления к награждению государственными наградами Республики Башкортостан и (или) присвоению почетных званий Республики Башкортостан.

При заполнении наградного листа не допускаются какие-либо сокращения, аббревиатуры, неточности и исправления. Он заполняется на компьютере и должен быть оформлен на листе бумаги формата А3.

В наградном листе в соответствующих графах указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество награждаемого (в именительном падеже), дата и место его рождения – по документу, удостоверяющему личность гражданина (для граждан Российской Федерации – по общегражданскому паспорту, военному билету или удостоверению личности офицера, для иностранных граждан – по документу, удостоверяющему личность иностранного гражданина за пределами страны проживания);

- должность и место работы – заполняется согласно записи в трудовой книжке (для военнослужащих – по учетно-послужной карточке или личному делу) с указанием занимаемой в настоящее время должности и полного (без сокращений) наименования структурного подразделения, предприятия, учреждения, организации, акционерного общества, в котором осуществляется текущая трудовая деятельность (служба) представляемого к награждению. При написании названия предприятия, учреждения, организации указывается также их организационно-правовая форма, согласно регистрационно-уставным документам;

- пол указывается полным словом, без кавычек;

- дата рождения – цифровым способом (день и месяц указываются двухзначным числом, год - четырехзначным числом);

- место рождения – полностью, без сокращения, с указанием наименования республики, края, области, округа, города, района, населенного пункта (город, поселок, село, деревня), в соответствии с наименованиями, действовавшими на момент рождения, на основании паспортных данных;

- образование. Указывается специальность по образованию (согласно диплому), полное наименование учебного заведения и год его окончания через запятую. Если представляемый к награждению имеет два или более высших образований, указывать все. Если представляемый имеет среднее специальное образование, позже получил высшее, указывается только высшее образование;

- ученая степень, ученое звание. Указывается, если есть, ученая степень и ученое звание через запятую. Если нет, пишется без кавычек – не имеет. Ученые звания: академик, доцент, профессор, старший научный сотрудник; ученые степени: доктор наук, кандидат наук;

- государственные награды награждаемого лица, включая государственные награды Российской Федерации, СССР и РСФСР, награды Республики Башкортостан и региональные награды. Награды размещаются в

следующем порядке: награды Российской Федерации в хронологическом порядке, награды СССР по старшинству (при наличии нескольких наград), награды РСФСР, награды Республики Башкортостан и региональные награды. Юбилейные и памятные медали, награды общественных организаций не указываются. Информация о награждении ведомственными наградами в обязательном порядке указывается в тексте характеристики с изложением конкретных заслуг награждаемого. Если государственных наград нет, то пишется без кавычек – не награждался;

- домашний адрес. Заполняется согласно паспортным данным с указанием индекса;

- в разделах «Общий стаж», «Стаж работы в отрасли», «Стаж работы в коллективе» стаж указывается только цифрой, без указания месяцев, не допускается округление стажа до полных лет в большую сторону. Рекомендуемый общий стаж работы должен составлять не менее 20 лет;

- трудовая деятельность (служба) заполняется в строгом соответствии с данными трудовой книжки (учетно-послужной карточкой или личным делом военнослужащего) с указанием всех ранее занимаемых должностей с разбивкой по годам, а также наименование вуза и периода обучения в нем (только при очной форме обучения). Каждая вновь занимаемая должность пишется на отдельной строке с указанием месяца и года поступления и ухода. Не используются слова «назначен», «переведен», «уволен». Запись о последней занимаемой должности должна соответствовать записи в пункте 2 наградного листа. При заполнении наградного листа в графе «адрес организации» указывается фактический адрес места работы (службы);

- краткая характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению, позволяющая объективно оценить вклад награждаемого в развитие экономики, науки, образования, культуры, искусства, за иную деятельность, способствующую всестороннему развитию республики как субъекта Российской Федерации.

В характеристике с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению государственной наградой должны быть отражены данные, характеризующие личность награждаемого, его квалификацию, конкретные трудовые (военные) заслуги, сведения об эффективности и качестве работы, участии в общественной деятельности. Не допускается вместо заслуг описывать жизненный путь, послужной список или перечислять должностные обязанности.

Характеристика должна быть емкой и в то же время лаконичной, содержать конкретные личные заслуги, ранее не отмеченные государственными наградами Республики Башкортостан.

Характеристика с описанием заслуг размещается на конкретной странице наградного листа. При необходимости допускается продолжение характеристики на дополнительном отдельном листе-вкладыше в наградной лист, но не более одной страницы.

3. Вид награды определяется исходя из характера и степени заслуг представляемого к награждению с учетом требований статутов орденов, положений о Почетной грамоте Республики Башкортостан, почетных званиях Республики Башкортостан.

При определении вида награды необходимо соблюдать принцип последовательности награждения, строго учитывая иерархию государственных наград, в соответствии со ст.2 Закона «О государственных наградах и почетных званиях Республики Башкортостан».

Представление к награждению орденами, как правило, возможно при условии наличия других государственных наград или почетных званий; к награждению знаком отличия «За самоотверженный труд в Республике Башкортостан», Почетной грамотой Республики Башкортостан, присвоению почетных званий Республики Башкортостан – при наличии ведомственных наград.

Комиссия по государственным наградам при Главе Республики Башкортостан (далее Комиссия) может принять решение об изменении вида государственной награды.

4. Наградной лист подписывается руководителем предприятия, учреждения, организации, председателем собрания коллектива или его совета или собрания участников.

Результаты рассмотрения коллективом ходатайства о награждении оформляются протоколом, номер и дата которого заносятся в наградной лист.

Наградные листы скрепляются печатями тех предприятий, учреждений, организаций, органов власти, руководителями которых они подписаны. Оформленные в коллективах предприятий, учреждений,организаций наградные листы проходят согласования с руководителями муниципальных образований (районов, городов) – по месту работы, руководителями исполнительных органов государственной власти Республики Башкортостан – по курируемым направлениям деятельности. Подписи указанных руководителей скрепляются соответствующими печатями с обязательным проставлением даты согласований.

Для подготовки более объективного заключения по поступившим на рассмотрение материалам о награждении государственными наградами согласующим инстанциям рекомендуется создавать консультативные органы (экспертные советы, комиссии и др.), привлекать к работе специалистов различных сфер деятельности.

5. После завершения процедуры согласования представления о награждении поступают в Комиссию по государственным наградам при Главе Республики Башкортостан.

6. К представлениям о награждении прилагаются документы, указанные в приложении к настоящим Требованиям:

- оформленный наградной лист, прошедший полное согласование в соответствии с требованиями статутов орденов, Положений о Почетной

грамоте Республики Башкортостан, почетных званиях Республики Башкортостан и настоящими Рекомендациями;

- протокол или выписка из протокола собрания коллектива, возбудившего ходатайствоо награждении;

- копия общегражданского паспорта;

-справка об отсутствии (наличии) судимости лица, представленного к награждению;

- прочие документы, в зависимости от сферы деятельности и занимаемой должности лица, представленного к награждению, указанные в приложении.

Срок действия указанных документов составляет один год с момента возбуждения ходатайства в коллективе предприятия, учреждения, организации, где работает представляемый к награждению.

7. В случае, когда наградные материалы, поступившие в Администрацию Главы Республики Башкортостан, не соответствуют требованиям статутов орденов, положений о Почетной грамоте Республики Башкортостан, почетных званиях Республики Башкортостан и настоящим Рекомендациям, они возвращаются в ходатайствующий орган без рассмотрения Комиссией.

8. При подготовке материалов о награждении группы работников в связи с юбилеем предприятия, учреждения, организации или профессиональным праздником ходатайство о представлении к государственным наградам вносятся Главе Республики Башкортостан заблаговременно, не позднее чем за 45 дней до даты проведения юбилейных мероприятий.

Лица, представляемые к награждению из одного коллектива должны быть подобраны таким образом, чтобы руководящий состав составлял не более 1/5 от общего числа награждаемых. Представление руководителя возможно по итогам работы не менее чем за три года в последней занимаемой должности, необходимо 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.

При представлении материалов, оформленных на группу работников в связи с юбилеем предприятия, необходимо к наградным документам прилагать историко-архивную справку.

9. Повторное (последующее) представление кандидата к государственной награде или присвоению почетного звания допускается по истечении 5 лет после предыдущего награждения, за исключением награждения за совершение геройского подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу. Представление к повторному награждению возможно только за новые выдающиеся заслуги.

Повторное представление о награждении государственной наградой лица, в отношении которого Комиссия приняла решение о нецелесообразности награждения государственной наградой, возможно не ранее чем через год со дня принятия Комиссией указанного решения при условии, что за это время представляемый к награждению проявил новые заслуги, соответствующие статусу государственной награды, или им были устранены те замечания, на основании которых Комиссия приняла решение о нецелесообразности награждения.

Повторное представление к государственной награде лиц, которым решением Комиссии вид государственной награды был изменен на поощрение Благодарственным письмом Главы Республики Башкортостан, возможно не ранее чем через год с момента поощрения и при наличии новых заслуг за этот период.

II. Требования по оформлению наградных материалов на отдельные виды государственных наград и почетных званий

1. Требования по оформлению наградных материалов на почетное звание «Заслуженный деятель науки Республики Башкортостан»

Исходя из статуса почетного звания, заслуги ученого должны отвечать следующим критериям:

- разработка приоритетного (нового) направления в науке и технике;

- наличие открытия, патентов, авторских свидетельств на изобретение (не менее 4, в том числе 2-3, имеющих практическое использование в различных сферах деятельности);

- развитие существующих общепризнанных (создание новых) теорий, технологий, оригинальных методов исследований в промышленности, образовании, информатизации, гуманитарных, психолого-педагогических и других областях науки (подтверждается не менее чем 2-3 отзывами научной общественности);

- участие в работе республиканских, российских и международных конференций, симпозиумов, научных семинаров и т.д., имеющих общепризнанный авторитет в научном сообществе (приводятся наименования докладов, дата и место проведения);

- создание научных школ;

- развитие научного направления в вузах, научно-исследовательских и других организациях под руководством претендента или его воспитанников;

- ссылки на труды ученого (индекс цитирования) в монографиях, статьях, научных трудах;

- образование соответствующих структур (кафедр, лабораторий, отделов и т.д.) в рамках разрабатываемого претендентом научного направления;

- общественное признание научной школы претендента.

- подготовка кандидатов наук и докторов наук;

- участие в работе советов по присуждению ученых степеней доктора или кандидата наук;

- издание монографий (не менее чем 2 монографии за последние 10 лет), учебников и учебных пособий с грифом государственных органов печати, сборников научных трудов и т.д.

При рассмотрении вопроса о представлении к присвоению почетного звания «Заслуженный деятель науки Республики Башкортостан» при наличии заслуг у представляемого к наградному листу прилагаются следующие документы за пятилетний период (с разбивкой по каждому году), предшествующие дате внесения ходатайства:

- справка о научно-педагогической деятельности ученого;

- протокол заседания ученого совета (для вузов);

- список научных трудов, с отдельно выделенными фундаментальными (открытия, монографии, учебники, книги);

- отзывы предприятий, учреждений, организаций о востребованности научных трудов и их практическом применении (не менее двух);

- копии диплома доктора наук и аттестата профессора.

2. Требования по оформлению наградных материалов на почетные звания «Заслуженный изобретатель Республики Башкортостан» и «Заслуженный рационализатор Республики Башкортостан»

Характеристика на кандидата к присвоению указанных званий должна отражать его конкретные заслуги и нести следующую информацию:

- основное направление изобретательской (рационализаторской) деятельности и какое значение оно имеет для отрасли;

- общее количество полученных патентов, авторских свидетельств, удостоверений на рационализаторские предложения;

- как долго занимается изобретательством (рационализацией);

- общий экономический эффект и доля в нем автора (в ценах такого-то года), практическое использование, социальная значимость;

- что сделано в области изобретательства и рационализации за последние 5 лет;

- какие награды и поощрения за изобретательскую (рационализаторскую) деятельность имеет;

- другие направления деятельности, отражающие заслуги и достижения представляемого к награде.

При представлении на соискание почетного звания необходимо дополнительно направлять следующие документы, не указанные в приложении:

- решение республиканского совета ВОИР;

- основные сведения об использованных изобретениях (рационализаторских предложениях).

3. Требования по оформлению наградных материалов на творческих работников

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 региона, мнение (отзывы, отклики) соответствующих творческих союзов, а также общеизвестных деятелей культуры и искусства.К присвоению почетных званийРеспублики Башкортостан представлять только тех кандидатов, чьи заслуги в области культуры и искусства отмечены отраслевыми поощрениями (грамоты, дипломы, благодарности и т.д.).

При рассмотрении вопроса о награждении государственной наградой Республики Башкортостан деятелей культуры и искусства при наличии заслуг у представляемого к наградному листу прилагаются следующие документы за пятилетний период (с разбивкой по каждому году), предшествующий дате внесения ходатайства:

- справка о творческом составе коллектива с указанием количества работников, удостоенных государственных наград (с указанием вида наград);

- репертуар и перечень гастролей (только для артистов);

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

- заключение соответствующего творческого союза Республики Башкортостан (писателей, кинематографистов, художников, дизайнеров, архитекторов и др.).

4. Требования по оформлению наградных материалов на работников сферы образования

При представлении к награждению работников сферы образования учитывать особый характер и степень личного вклада в воспитание и обучение подрастающего поколения, непосредственную практическую деятельность в соответствующей сфере, внедрение уникальных авторских (инновационных) методик, наличие высшей квалификационной категории. Характеристика должна отражать личный вклад и достижения в развитии образования, аргументировать заслуги конкретными фактами и делами.

В наградные материалы должны входить дополнительно кроме документов указанных в приложении:

- копия удостоверения ведомственной награды;

- копия аттестационного листа о присвоении высшей квалификационной категории по должности «учитель», «руководитель», «заместитель руководителя».

5. Требования по оформлению наградных материалов на медицинских работников

Для награждения представляются работники сферы здравоохранения при положительной динамике показателей работы, эффективно внедряющие в работу высокие медицинские технологии, новые методы (организации) диагностики и лечения пациентов, имеющие соответствующий стаж работы в здравоохранении, не имеющие дисциплинарных взысканий администрации учреждения и жалоб от населения республики. При представлении учитывать особый характер и степень личного вклада в охрану здоровья граждан, непосредственную практическую деятельность в соответствующей сфере, внедрение уникальных авторских (инновационных) методик, наличие высшей квалификационной категории.

Характеристика на кандидата должна отражать его конкретные заслуги и нести следующую информацию:

- деловые качества – специальную теоретическую и практическую подготовку;

- вклад работника в развитие здравоохранения на основе достижений медицинской науки и техники;

- участие в научно-исследовательской работе;

- в подготовку высококвалифицированных специалистов;

- применение в практической деятельности современных достижений медицинской науки, новых форм оказания медицинской помощи населению;

- анализ деятельности учреждения здравоохранения за последние 3 года.

6. Требования по оформлению наградных материалов на руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров и главных экономистов хозяйствующих субъектов

При составлении характеристики на руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров и главных экономистов хозяйствующих субъектов необходимо отражать:

- личный вклад руководителя в развитие организации, предприятия за последние 5 лет;

- востребованность продукции хозяйствующего субъекта со стороны государства (наличие государственного заказа, его выполняемость, пропорции выпуска государственно-значимой продукции к иной);

- увеличение валового объема выпускаемой продукции и ее востребованность;

виды новой продукции;

рынок реализации;

ценовая политика;

увеличение количества рабочих мест;

участие предприятия в Российских и республиканских конкурсах по выпуску высококачественной и конкурентоспособной продукции.

7. Требования по оформлению наградных материалов на глав муниципальных образований

В наградных материалах на глав муниципальных образований должны представляться в динамике за трехлетний период (с разбивкой по каждому году) и истекшие месяцы текущего года, предшествующие дате внесения ходатайства, следующие сведения:

- социально-экономическое развитие муниципального образования;

- уровень жизни населения (соотношение средних доходов жителей и стоимости потребительской корзины, доля жителей, имеющих доходы ниже прожиточного минимума);

координация и поддержка промышленного и сельскохозяйственного производства, строительство жилых зданий и объектов культурно-социального значения;

строительство и содержание автомобильных дорог;

состояние жилищно-коммунального хозяйства;

организация транспортного обслуживания населения;

своевременность выплат работникам бюджетной сферы (учителям, врачам);

демографическая ситуация (данные о рождаемости, смертности, миграции, о росте или уменьшении населения);

вопросы владения, пользования и распоряжения находящимися в ведении землей, имуществом, ресурсами;

бюджетная обеспеченность, эффективность расходов бюджетных средств;

развитость социальной сферы (учреждений здравоохранения, образования, поддержка и обслуживание ветеранов и инвалидов);

природопользование, охрана окружающей среды и обеспечение экологической безопасности;

стабильность общественно-политической ситуации в муниципальном образовании, межконфессиональное и межнациональное согласие;

организация взаимодействия с политическими партиями и общественными организациями, работающими в муниципальном образовании;

взаимодействие между органами местного самоуправления, республиканскими органами государственной власти, включая информацию о конфликтных ситуациях и способах их урегулирования.

Приложение

Перечень документов, прилагаемых к наградному листу

1. Протокол или выписка из протокола собрания трудового коллектива, возбудившего ходатайство о награждении, за подписью председателя и секретаря собрания, заверенная печатью.

2. Копия общегражданского паспорта.

3. Справка об отсутствии (наличии) судимости лица, представленного к награждению.

4. Копии ведомственных наград.

5. При рассмотрении вопроса о награждении государственной наградой Республики Башкортостан руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров и главных экономистов хозяйствующих субъектов при наличии заслуг у представляемого к наградному листу прилагаются следующие документы в динамике за трехлетний период (с разбивкой по каждому году) и истекшие месяцы текущего года, предшествующие дате внесения ходатайства:

5.1. Справка о динамике основных финансово-экономических показателей, включающая в себя следующие сведения:

- среднесписочная численность работающих;

- размер среднемесячной заработной платы;

- объем реализации продукции, работ, услуг в физическом и стоимостном выражении;

- чистая прибыль;

- рентабельность производства;

- дебиторская задолженность (с выделением просроченной);

- кредиторская задолженность (с выделением просроченной);

- ценовая политика хозяйствующего субъекта на свою продукцию.

Данная справка подписывается руководителем предприятия, главным бухгалтером и заверяется печатью хозяйствующего субъекта.

5.2. Заключение органа исполнительной власти Республики Башкортостан, курирующего соответствующую отрасль, включающее в себя следующие сведения:

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

- оценка проявления социальной ответственности руководством данного предприятия;

- оценка своевременности выплаты заработной платы и перевода социальных и пенсионных отчислений предприятием.

Данная справка подписывается руководителем исполнительного органа государственной власти Республики Башкортостан и заверяется гербовой печатью.

5.3. Справку из налогового органа об отсутствии задолженности организации по всем видам налогов.

5.4. Справку об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам организации, о среднемесячной и о минимальной заработной плате по организации.