СХЕМА ДЕЙСТВИЙ ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ КАНДИДАТУРЫ НА НАГРАЖДЕНИЕ ЗНАКОМ «ЛУЧШИЙ ДОБРОВОЛЕЦ (ВОЛОНТЕР) ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ»
(Закон Забайкальского края от 18 февраля 2009 № 131-ЗЗК)

	Действие	Результат-документ
Шаг 1	Доведение до коллектива организации уполномоченным/ответственным лицом информации о возможности награждения сотрудников	Служебное письмо, размещение на информационном стенде и т.д.
	Определение руководителями структурных подразделений или коллективом организации кандидатур к представлению на награждение и рассмотрение их на ***соответствие установленным требованиям***	Служебная записка /ходатайство на имя руководителя организации или протокол собрания коллектива **БАЗОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ:** - стаж работы в организации лица на момент представления должен составлять не менее трех лет; - проживать на территории Забайкальского края; - отсутствие непогашенной и неснятой судимости, возбужденного уголовного дела
	Утверждение кандидатур руководителем организации, заседание общего собрания коллектива с целью рассмотрения кандидатур, возбуждение ходатайства	Поручение руководителя организации ответственному лицу, в полномочия которого входит оформление наградных документов, протокол собрания коллектива
Шаг 2	**ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ К НАГРАЖДЕНИЮ:** 1. Ходатайство 2. Наградной лист 3. ***Дополнительные документы***	**ПЕРЕЧЕНЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ:** - копия трудовой книжки (первая страница и страница с записью о последней занимаемой должности кандидата, представленного к награждению); - копия устава в последней (актуальной) редакции (титульный лист и страница с указанием полного и сокращенного наименования организации); - копия первого листа паспорта; - протокол/выписка из протокола собрания коллектива; - протокол/выписка из протокола заседания комиссии (коллегии) исполнительного органа Забайкальского края, курирующего сферу деятельности организации; - справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) фактах уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (получение через портал государственных услуг или МФЦ); - согласие на обработку персональных данных
Шаг 3	**НАПРАВЛЕНИЕ НАГРАДНЫХ ДОКУМЕНТОВ НА СОГЛАСОВАНИЕ** *(за исключением ходатайств о награждении работников органов государственной власти и государственных органов Забайкальского края)* 1. Главе муниципального района, муниципального округа или городского округа (за исключение городского округа «Город Чита») или с руководителем администрации городского округа «Город Чита»	***Не требуется***: Если ходатайства возбуждаются территориальным органом федерального органа исполнительной власти, органом исполнительной власти Забайкальского края, коллективом организации, финансируемой из бюджета края, органом местного самоуправления или органом государственной власти Забайкальского края за действия в экстремальной ситуации
	2. Руководителю исполнительного органа Забайкальского края в соответствующей сфере деятельности 3. Заместителю председателя Правительства Забайкальского края, курирующему соответствующую сферу деятельность	Согласно распределению обязанностей между членами Правительства Забайкальского края
Шаг 4	**НАПРАВЛЕНИЕ НАГРАДНЫХ ДОКУМЕНТОВ ГУБЕРНАТОРУ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**	**СРЕДСТВА СВЯЗИ:** 1.СЭД Дело (участники СЭД) ходатайство + нарочно наградной лист и дополнительные документы (если не поступили в течение 30 дней с момента регистрации ходатайства в СЭД, то ходатайство остается без рассмотрения). 2.Почта (Администрация Губернатора Забайкальского края, г.Чита, ул.Чайковского, 8). 3.Нарочным (Администрация Губернатора Забайкальского края, г.Чита, ул.Чайковского, 8, каб. 115).