

Перечень документов для представления к награждению Почетной грамотой Правительства Забайкальского края

Для награждения Почетной грамотой Правительства Забайкальского края представляются следующие документы:

1. Ходатайство о награждении.

Ходатайство о награждении должно быть подписано руководителем предприятия, организации (учреждения), при наличии правовых оснований допускается подписание ходатайства лицом, замещающим руководителя с приложением правового акта о замещении, и подается на имя Губернатора Забайкальского края с обязательным указанием вида награды Губернатора Забайкальского края.

2. Ходатайство обязательно должно быть согласовано:

- с руководителем администрации муниципального района, муниципального округа или городского округа за исключением случаев, указанных в частях 2, 2.1. статьи 4 Закона Забайкальского края «О наградах в Забайкальском крае» от 18 февраля 2009 № 131-ЗЗК;

- с руководителем исполнительного органа Забайкальского края в соответствующей сфере деятельности;

- с заместителем Председателя Правительства Забайкальского края, осуществляющим отраслевое управление в соответствующей сфере деятельности.

3. В характеристике обязательно должны быть указаны награды исполнительного органа Забайкальского края, в системе которого работает награждаемый, которыми ранее он уже был награжден.

4. Характеристика обязательно должна содержать указание на отсутствие дисциплинарных взысканий.

5. В характеристике представляемого к награждению Почетной грамотой Правительства Забайкальского края должны быть указаны краткие биографические сведения, конкретные заслуги, результаты (примеры), сведения об эффективности и качестве работы за последние три года и истекшие месяцы текущего года. Не допускается вместо заслуг описывать жизненный путь, послужной список или перечислять должностные обязанности.

Заключительная часть характеристики должна содержать основания для награждения с конкретной формулировкой, исключающей общие фразы.

6. Наименование предприятия, организации (учреждения), где осуществляется трудовая деятельность представляемого к награждению, указывается в соответствии с регистрационно-уставными документами. Не допускаются какие-либо сокращения и неточности в названии организации, а также указание аббревиатуры.

7. Должность и место работы указывается согласно записи в трудовой книжке (трудовом договоре) с приложением копии трудовой книжки (первая страница и страница с записью о последней занимаемой должности награждаемого лица).

8. В случае представления на награждение группы лиц в ходатайстве необходимо перечислять все кандидатуры на награждение в алфавитном порядке, по видам наград. На каждого представляемого к ходатайству прилагается характеристика.

9. При представлении к награждению необходимо учитывать последовательность награждения от низшей к высшей.

10. Ходатайство (в том числе ходатайство на награждение к профессиональным праздникам, юбилейным датам предприятий, организаций), согласованное с руководителями, перечисленными в пункте 2 настоящего письма, должно поступить в Администрацию Губернатора Забайкальского края не позднее чем за 1 месяц до предполагаемой даты вручения.

11. Ходатайство должно быть направлено официально через отдел канцелярии управления по работе с обращениями граждан и документационного обеспечения Губернатора Забайкальского края (672002, г.Чита, ул. Чайковского, 8, каб. 115).

12. Для награждения трудовых коллективов и организаций должна быть приложена архивная справка (если награждение связано с юбилейной датой со дня образования), содержащая без сокращений, полностью фамилию, имя, отчество и должность руководителя; информацию о конкретных достижениях в производственной деятельности и вкладе в социально-экономическое и культурное развитие Забайкальского края; информацию о благотворительной и общественной деятельности.