***Список документов на поощрение наградами***

***главы Череповецкого муниципального района***

1.***Для поощрения Почетной грамотой, Благодарностью, Благодарственным письмом, Приветственным адресом, ценным подарком главы района представляются следующие документы:***

-ходатайство первого заместителя главы района, заместителя главы района, руководителя органа, структурного подразделения администрации района, курирующего данную сферу, руководителя организации (или его заместителя, в случае, если руководитель - представляемый к награждению и инициатором награждения является коллектив организации);

-наградной лист по форме согласно приложению 1 к Положению, содержащий характеристику гражданина, отражающую его заслуги и результаты трудовой деятельности по занимаемой должности за последние три года;

-наградной лист по форме согласно приложению 2 к Положению, содержащий характеристику о достижениях коллектива за последние три года;

-согласие гражданина на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к Положению;

-*справка из налогового органа об исполнении гражданином, представляемым к награждению, обязанности по уплате налогов, сборов, взносов, пеней, штрафов, процентов;*

***для поощрения Дипломом:***

-представление органа, структурного подразделения администрации района с приложением ходатайства организационного комитета или конкурсной комиссии, которые проводят конкурс, смотр-конкурс, выставку, ярмарку и протокола заседания;

-согласие гражданина на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к Положению;

К ходатайству ***о поощрении руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров организаций*** независимо от организационно-правовой формы и форм собственности прилагаются справки налогового органа, соответствующих внебюджетных фондов об отсутствии у организации задолженности по уплате налогов и страховых платежей в бюджеты всех уровней, справка организации об отсутствии задолженности по выплате заработной платы.

К ходатайству ***о поощрении руководителей организаций*** независимо от организационно-правовой формы и форм собственности прилагается протокол (выписка из протокола) либо иной документ, принятый в соответствии с учредительными документами организации, закрепляющий решение коллектива (общего собрания коллектива) организации или коллегиального органа управления организации о ходатайстве, о поощрении.

2.Документы о поощрении ***представляются в приемную главы района не позднее чем за 45 календарных дней до предполагаемой даты вручения награды*** (за исключением документов о поощрении Дипломом, которые представляются по итогам проведения конкурсов, смотров-конкурсов, ярмарок, выставок), принимаются и регистрируются специалистом аппарата Муниципального Собрания района, в день поступления направляются главе района. Рассмотренные документы с резолюцией главы района направляются специалистом аппарата Муниципального Собрания района секретарю комиссии по предварительному рассмотрению документов о награждении для рассмотрения на соответствие требованиям настоящего Положения.