

**МИНИСТЕРСТВО
СПОРТА И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 20.03.2024 № 3-Н
г. Ярославль

О Почётной грамоте
министерства спорта
и молодежной политики
Ярославской области
и признании утратившими силу
приказов департамента
по физической культуре, спорту
и молодежной политике
Ярославской области
от 18.04.2017 № 10-н
и от 13.04.2021 № 6-н

В соответствии с Законом Ярославской области от 6 мая 2010 г. № 11-з
«О наградах»

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Учредить Почётную грамоту министерства спорта и молодёжной политики Ярославской области.

2. Утвердить прилагаемое Положение о Почётной грамоте министерства спорта и молодёжной политики Ярославской области.

3. Признать утратившими силу приказы департамента по физической культуре, спорту и молодёжной политике Ярославской области:

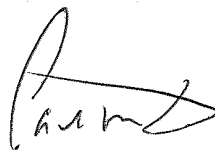
- от 18.04.2017 № 10-н «О Почётной грамоте департамента по физической культуре, спорту и молодёжной политике Ярославской области и признании утратившими силу отдельных приказов агентства по физической культуре и спорту Ярославской области, агентства по делам молодёжи Ярославской области»;

- от 13.04.2021 № 6-н «О внесении изменений в приказ департамента по физической культуре, спорту и молодёжной политике Ярославской области от 18.04.2017 № 10-н».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра спорта и молодежной политики Ярославской области Салтыкова Д.А.

5. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Заместитель министра
спорта и молодежной политики
Ярославской области



Д.А. Салтыков

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства
спорта и молодежной политики
Ярославской области
от 20.03.2024 № 3-Н

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почётной грамоте министерства спорта
и молодежной политики Ярославской области

1. Почётная грамота министерства спорта и молодежной политики Ярославской области (далее – Почётная грамота) является наградой министерства спорта и молодежной политики Ярославской области (далее – министерство), учреждённой для награждения за заслуги и достигнутые успехи в сферах физической культуры, спорта и молодежной политики.

2. Почётной грамотой награждаются:

- граждане, а также юридические лица и индивидуальные предприниматели, внёсшие существенный вклад в развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Ярославской области;

- граждане за многолетний (не менее 5 лет) добросовестный труд в организациях Ярославской области в сферах физической культуры, спорта и молодежной политики;

- государственные гражданские служащие министерства за добросовестную, безупречную и эффективную государственную гражданскую службу (не менее 5 лет), за заслуги в профессиональной деятельности.

3. Награждение Почётной грамотой может быть приурочено к профессиональным праздникам в сферах физической культуры, спорта и молодежной политики, к юбилейным датам со дня основания организации (25, 50, 75 и далее каждые 25 лет) или со дня рождения гражданина (50, 60, 70, 75 и далее каждые 5 лет) при наличии оснований для награждения, предусмотренных пунктом 2 настоящего Положения. В качестве самостоятельного основания для награждения юбилейные даты не рассматриваются.

4. Ходатайство о награждении Почётной грамотой могут инициировать:

- органы государственной власти Ярославской области;

- органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области;

- юридические лица, осуществляющие свою деятельность на территории Ярославской области (в отношении своих работников).

Ходатайство о награждении Почётной грамотой в отношении граждан инициируется по месту основной работы.

5. Ходатайство о награждении Почётной грамотой по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с указанием оснований для представления к награждению Почётной грамотой направляется на имя министра спорта и молодёжной политики Ярославской области (далее – министр).

6. Ходатайство о награждении юридического лица и индивидуального предпринимателя инициируется органами местного самоуправления муниципального образования области, на территории которого зарегистрирован кандидат на награждение, за исключением организаций, имеющих областную или федеральную форму собственности, в отношении которых ходатайство о награждении инициируется органами исполнительной власти.

Ходатайство о награждении государственного гражданского служащего министерства инициируется его непосредственным руководителем и согласовывается с заместителем министра, курирующим работу соответствующего структурного подразделения.

7. На кандидата на награждение Почётной грамотой оформляется представление к награждению Почётной грамотой по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, в котором указываются фамилия, имя, отчество и дата рождения (в соответствии с паспортными данными), место работы и занимаемая должность (в соответствии с записью в трудовой книжке или сведениями о трудовой деятельности) кандидата на награждение, отмечаются конкретные достижения лица, явившиеся основанием для представления к награждению Почётной грамотой. К представлению к награждению Почётной грамотой прикладываются письменное согласие на обработку персональных данных, подписанное собственноручно, выписка из протокола собрания коллектива работников или его совета, справка об отсутствии судимости установленного образца, полученная не более чем за шесть месяцев до даты подачи документов, справка об отсутствии неснятого дисциплинарного взыскания, заверенная копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, копии документов об имеющихся наградах, копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации.

8. При награждении руководителей юридических лиц дополнительно представляются:

- сведения о финансово-экономическом состоянии юридического лица за три предшествующих года и месяцы текущего года;
- справка из налоговых органов об отсутствии задолженности в бюджеты всех уровней;
- справка о своевременной выплате заработной платы сотрудникам.

9. При награждении юридического лица к представлению к награждению Почётной грамотой прикладываются характеристика, сведения о финансово-экономическом состоянии юридического лица за три предшествующих года и истекшие месяцы текущего года (для коммерческих организаций) по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению и сведения о финансово-экономическом состоянии юридического лица за три предшествующих года

и истекшие месяцы текущего года (для некоммерческих организаций) по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению. Характеристика в обязательном порядке должна содержать полное наименование юридического лица, его основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика, сведения о численности сотрудников и лице, имеющем право действовать без доверенности.

10. Представление наградных материалов в министерство осуществляется не менее чем за один месяц до предполагаемой даты вручения Почётной грамоты, а если Почётная грамота вручается в связи с профессиональным праздником – не менее чем за два месяца до профессионального праздника.

11. Ходатайство о награждении Почётной грамотой подлежит рассмотрению министерством в месячный срок с момента поступления наградных материалов.

12. Документы, не соответствующие требованиям настоящего Положения, в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в министерство возвращаются заявителю на доработку и после устранения недочётов могут быть повторно представлены в министерство по решению заявителя в срок не позднее десяти рабочих дней до предполагаемой даты вручения Почётной грамоты.

13. Основаниями для отказа в удовлетворении ходатайства о награждении Почётной грамотой являются:

- представление к повторному награждению Почётной грамотой лица, с предыдущего награждения которого прошло менее трёх лет;
- отсутствие оснований для награждения Почётной грамотой, предусмотренных пунктом 2 настоящего Положения;
- наличие неснятой или непогашенной судимости у лица, представляемого к награждению;
- представление недостоверных либо заведомо ложных сведений о заслугах лица, представляемого к награждению;
- наличие у юридического лица, руководитель которого представляется к награждению, задолженности в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды и (или) задолженности по выплате заработной платы сотрудникам.

14. Решение об отказе в награждении Почётной грамотой оформляется письмом министерства с указанием причин отказа, которое направляется лицу, ходатайствовавшему о награждении, в течение десяти рабочих дней со дня принятия такого решения.

15. Повторное представление ходатайства о награждении Почётной грамотой в случае отказа в награждении производится не ранее чем через год с момента принятия решения об отказе в награждении.

16. Почётной грамотой не могут быть награждены лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость, а также неснятое дисциплинарное взыскание.

17. Лица, награждённые Почётной грамотой, могут повторно представляться к награждению, но не ранее чем через три года с момента издания приказа о предыдущем награждении.

18. Рассмотрение материалов о награждении Почётной грамотой осуществляется комиссией по награждению Почётной грамотой в соответствии с настоящим Положением. Состав комиссии по награждению Почётной грамотой утверждается приказом министерства. Решение комиссии по награждению Почётной грамотой носит рекомендательный характер.

19. Решение о награждении Почётной грамотой оформляется приказом министерства.

20. Подготовку проекта приказа о награждении Почётной грамотой, оформление почётных грамот, учёт и регистрацию награждённых осуществляет специалист министерства, ответственный за обеспечение кадровой работы.

21. Почётная грамота подписывается министром и заверяется печатью министерства.

22. Запись о награждении Почётной грамотой вносится в трудовую книжку награждённого по месту работы с указанием даты и номера приказа министерства.

23. В случае утраты Почётной грамоты её дубликат не выдается.

24. Вручение Почётной грамоты производится в торжественной обстановке министром либо по его поручению уполномоченным лицом.

25. При награждении Почётной грамотой государственных гражданских служащих министерства выплачивается единовременное поощрение в размере 5000 (пяти тысяч) рублей в пределах установленного фонда оплаты труда государственных гражданских служащих министерства.

Выплата единовременного поощрения осуществляется в месячный срок со дня подписания приказа министерства о награждении Почётной грамотой.

Приложение 1
к Положению

Форма

Бланк представляющей организации

Министру спорта
и молодёжной политики
Ярославской области

Дата регистрации
Исходящий номер

ХОДАТАЙСТВО
о награждении Почётной грамотой министерства спорта
и молодёжной политики Ярославской области

_____ ходатайствует о награждении
(наименование организации)
Почётной грамотой министерства спорта и молодёжной политики
Ярославской области _____
(Ф.И.О., должность, наименование юридического лица)

(основание к награждению)

Приложение: на ____ л.

(подпись руководителя)

Ф.И.О. и телефон исполнителя _____

Приложение 2
к Положению

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почётной грамотой министерства спорта
и молодёжной политики Ярославской области

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____

3. Должность, место работы _____

_____ (должность, полное наименование организации)

4. Сведения о награждениях, год награждения _____

5. Адрес места жительства _____

6. Общий стаж работы _____, в том числе:

- стаж работы в отрасли _____

- стаж работы в данном коллективе _____

7. Характеристика с указанием конкретных заслуг лица, представляемого к награждению _____

Кандидатура _____ рекомендована собранием
(фамилия, имя, отчество)
коллектива работников или его советом _____
(наименование организации)

_____ (дата собрания коллектива работников или его совета, номер протокола)

Руководитель _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

М.П.

« ____ » _____ г.

Приложение 3
к Положению

Форма

СВЕДЕНИЯ
о финансово-экономическом состоянии юридического лица
за три предшествующих года и истекшие месяцы текущего года
(для коммерческих организаций)

№ п/п	Технико-экономические показатели	Единица измерения	Отчётные периоды (по годам)			
			20__ год	20__ год	20__ год	текущий год
1	2	3	4	5	6	7
1.	Объём выпуска продукции в сопоставимых ценах	млн руб.				
2.	Объём реализации продукции (в том числе в штуках)	млн руб. (шт.)				
3.	Производство основных видов изделий (в том числе в штуках)	млн руб. (шт.)				
4.	Среднесписочная численность работающих	чел.				
5.	Среднемесячная заработная плата	руб.				
6.	Задолженность по зарплате	млн руб.				
7.	Балансовая прибыль	млн руб.				
8.	Прибыль, остающаяся в распоряжении организации	млн руб.				
9.	Рентабельность организации					
10.	Стоимость основных фондов	млн руб.				
11.	Величина активов	млн руб.				
12.	Коэффициент текущей ликвидности					
13.	Затраты на социальные нужды	млн руб.				
14.	Затраты на экологию	млн руб.				
15.	Сумма налогов, уплаченных:	млн руб.				

1	2	3	4	5	6	7
15.1.	В федеральный бюджет	млн руб.				
15.2.	В региональный бюджет	млн руб.				
15.3.	В государственные внебюджетные фонды	млн руб.				
16.	Задолженность по налогам в федеральный бюджет	млн руб.				
17.	Задолженность по налогам в государственные внебюд- жетные фонды	млн руб.				
18.	Кредиторская задолженность	млн руб.				
19.	Просроченная кредиторская задолженность	млн руб.				
20.	Дебиторская задолженность	млн руб.				
21.	Просроченная дебиторская задолженность	млн руб.				
22.	Сумма штрафов, уплаченных за нарушения, выявленные органами технического (неналогового) регулирования	млн руб.				

М.П.

Руководитель
юридического лица _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 4
к Положению

Форма

СВЕДЕНИЯ
о финансово-экономическом состоянии юридического лица
за три предшествующих года и истекшие месяцы текущего года
(для некоммерческих организаций)

№ п/п	Технико-экономические показатели	Единица изме- рения	Отчётные периоды (по годам)			
			20_ год	20_ год	20_ год	текущий год
1	2	3	4	5	6	7
1.	Стоимость основных фондов и средств, величина активов					
2.	Численность работающих					
3.	Объём реализации продукции, работ, услуг в физическом и стоимостном выражении					
4.	Чистая прибыль					
5.	Рентабельность предприятия					
6.	Среднемесячная заработная плата					
7.	Сумма налогов, уплаченных:					
7.1.	В федеральный бюджет					
7.2.	В региональный бюджет					
7.3.	В государственные внебюджетные фонды					
8.	Задолженность по налогам в федеральный бюджет					
9.	Задолженность по налогам в государственные внебюджетные фонды					
10.	Задолженность по заработной плате					

1	2	3	4	5	6	7
11.	Данные об отсрочках и рассрочках этих платежей					
12.	Кредиторская задолженность					
13.	Просроченная кредиторская задолженность					
14.	Дебиторская задолженность					
15.	Просроченная дебиторская задолженность					
16.	Сумма штрафов, уплаченных за нарушения, выявленные органами технического (неналогового) регулирования					

М.П.

Руководитель

юридического лица _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(Ф.И.О.)