**Список документов на Государственные награды РФ**

1. ходатайство о награждении государственной наградой главы администрации района на имя заместителя Премьер-министра Правительства Республики Башкортостан – министра сельского хозяйства Республики Башкортостан (1 экз);
2. ходатайство о награждении государственной наградой руководителя предприятия на имя заместителя Премьер-министра Правительства Республики Башкортостан – министра сельского хозяйства Республики Башкортостан, с указанием исполнителя, номера телефона и эл. почты (1 экз);
3. наградной лист установленного образца (утверждённый Указом Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 г. N 1099) с характеристикой, отражающей данные, характеризующие личность награждаемого, его квалификацию, конкретные трудовые заслуги, сведения об эффективности и качестве работы, участии в общественной деятельности (за последние три года) (3 экз);
4. справка о личном вкладе за подписью главы администрации (1 экз. нарочно и в формате Word);
5. справка-объективка с фотографией за подписью заместителя руководителя предприятия, курирующего кадровые вопросы(3 экз.);
6. протокол собрания коллектива, возбудившего ходатайство о награждении (3 экз);
7. копия общегражданского паспорта (3 заверенных экз.);
8. копия военного билета (3 заверенных экз.);
9. справка об отсутствии судимости награждаемого (1 ориг. + 2 завер. копии);
10. копия ведомственной награды МСХ РФ или государственной награды РБ за заслуги по сельскому хозяйству (3 заверенных экз);
11. согласие на предоставление в адрес межведомственного Совета общественной безопасности Республики Башкортостан сведений из Информационного центра МВД (3 экз.).

**Для руководителей, заместителей руководителей и главных экономистов (бухгалтеров) дополнительно прилагаются следующие документы:**

1. Справка о динамике основных финансово-экономических показателей, включающая в себя следующие сведения (в динамике за трёхлетний период, с разбивкой по каждому году, и истекшие месяцы текущего года) (3 экз):

- стоимость основных фондов;

- среднесписочная численность работающих;

- размер среднемесячной заработной платы;

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

- чистая прибыль;

- рентабельность производства;

- использование доходов в % по видам деятельности (инвестиции в основной капитал, выплата премиальных (дивидендов), социальная политика, благотворительность);

- дебиторская задолженность (с выделением просроченной);

- кредиторская задолженность (с выделением просроченной);

- о суммах уплаченных налогов с разбивкой по бюджетам разных уровней;

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

- ценовая политика хозяйствующего субъекта на свою продукцию;

- покрытие потребности субъекта РФ в производимой хозяйствующим субъектом продукции в %.

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

1. Справка о структуре уставного капитала, включающая в себя следующие сведения (за трёхлетний период) (3 экз, если копия, то заверенная):

- процедура учреждения соответствующего юридического лица (место, дата и кем зарегистрировано);

- общее количество акционеров/дольщиков (физических и юридических лиц) и принадлежащее им количество акций/долей (в абсолютных числах либо в процентном отношении);

- фамилия, имя, отчество собственников, владеющих акциями/долей данного юридического лица, превышающей 5% от номинала;

- степень участия представленного к награждению в уставном капитале юридического лица (как прямое, так и через членов семьи и иных заинтересованных лиц);

- доля государства в уставном капитале;

- наличие иностранного капитала, зависимость деятельности предприятия от иностранного влияния.

Данная справка подписывается руководителем предприятия, заверяется реестродержателем (для акционерных обществ) и печатью хозяйствующего субъекта.

1. Заключение Федеральной службы по финансовым рынкам о состоянии деятельности в сфере обращения ценных бумаг (для акционерных обществ) (3 экз, если копия, то заверенная).
2. Справка из налогового органа об отсутствии задолженности организации по всем видам налогов(3 экз, если копия, то заверенная).
3. Справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам организации, о среднемесячной и о минимальной заработной плате по организации (3 экз, если копия, то заверенная).
4. Динамика основных финансово-экономических показателей предприятия в сравнении с районными и республиканскими показателями за подписью первого заместителя министра сельского хозяйства Республики Башкортостан, после согласования с курирующими начальниками отделов МСХ РБ по направлению деятельности предприятия (3 экз, если копия, то заверенная).

Рекомендуемый стаж работы (службы) в занимаемой должности лица, представляемого к награждению, должен составлять не менее трех лет.

Не допускаются какие-либо сокращения, аббревиатуры, неточности и исправления.

При заполнении наградного листа в графе «адрес организации» указывается фактический адрес последнего места работы (службы)