

Перечень документов, прилагаемых к ходатайству о награждении наградами города Москвы работников учреждений (организаций)

1. Письмо-ходатайство на имя министра Правительства Москвы, руководителя Департамента культуры города Москвы А.А.Фурсина
2. Письмо-ходатайство на имя Мэра Москвы С.С.Собянина за подписью руководителя учреждения (организации) на бумажном носителе
3. Наградной лист установленной формы
4. Копия паспорта гражданина Российской Федерации
5. Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (либо выписка из ЕГРЮЛ)
6. Письменное согласие на обработку персональных данных
7. Справка кадровой службы учреждения (организации) об отсутствии у работника, представленного к награждению, судимости и неснятого дисциплинарного взыскания (с приложением копии справки МВД России об отсутствии судимости и факта уголовного преследования (срок действия 1 год)
8. Для руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров – справка о динамике основных финансово-экономических показателей за последние 3 года и истекшие месяцы текущего года
9. В случае перерывов в трудовой деятельности более 3 месяцев – справка кадровой службы с указанием причин
10. При наличии юбилея учреждения (организации) – копия распорядительного документа о создании либо архивная справка, подтверждающая дату создания
11. При представлении к награждению иностранного гражданина – вид на жительство иностранного гражданина (копия)

Перечень документов, прилагаемых к ходатайству о награждении наградами города Москвы коллективов учреждений (организаций)

1. Письмо-ходатайство на имя министра Правительства Москвы, руководителя Департамента культуры города Москвы А.А.Фурсина
2. Письмо-ходатайство на имя Мэра Москвы С.С.Собянина за подписью руководителя учреждения (организации) на бумажном носителе
3. Справка о вкладе в социально-экономическое развитие города Москвы с указанием сведений о творческих и иных достижениях коллектива учреждения (организации)
4. Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (либо выписка из ЕГРЮЛ)
5. Копия распорядительного документа о создании учреждения (организации) либо архивная справка, подтверждающая дату создания (юбилейные даты организаций – 50 лет, 100 лет и далее последующие 50 лет)
6. Справка о переименованиях учреждения (организации) с момента создания по настоящее время