



Тел.: (843) 567-89-12, факс: (843) 292-70-88. E-mail: ap.rt@tatar.ru

№ _____
На № _____ от _____

По списку

Об изменении в представлении документов на награждение и поощрение

В целях создания условий для эффективного информационного и документационного взаимодействия органов государственной власти Республики Татарстан, органов местного самоуправления Республики Татарстан, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, общественных и иных организаций с 10 апреля 2014 года все материалы о награждении государственными наградами Республики Татарстан, о поощрении Благодарностью Президента Республики Татарстан и Благодарственным письмом Президента Республики Татарстан необходимо вносить на рассмотрение в Аппарат Президента Республики Татарстан в электронном виде с использованием Единой межведомственной системы электронного документооборота органов государственной власти Республики Татарстан.

Наградные документы, отправленные на бумажном носителе до 10 апреля 2014 года, будут рассмотрены в установленном порядке.

Данные изменения частично касаются и документов, представленных на награждение и поощрение наградами Российской Федерации. Описание процесса электронного согласования наградных документов Российской Федерации и Республики Татарстан прилагается.

Кроме того, обращаю Ваше внимание на изменение сроков и последовательности прохождения документов, представляемых на награждение государственными наградами Российской Федерации, поощрение Почетной грамотой Президента Российской Федерации и Благодарностью Президента Российской Федерации.

В соответствии с п. 18, п. 39 Порядка представления к награждению государственными наградами, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», глава муниципального образования рассматривает наградные документы, согласовывает их с профильным министерством, Кабинетом Министров Республики Татар-

стан и направляет в Аппарат Президента Республики Татарстан в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления соответствующих документов.

Наградные материалы, поступившие с нарушением указанных сроков и требований к представлению наградных материалов, подлежат возврату.

Приложение: Описание процесса электронного согласования наградных документов Российской Федерации и Республики Татарстан на 7 л.

Руководитель Аппарата Президента
Республики Татарстан

А.А. Сафаров

ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА ЭЛЕКТРОННОГО СОГЛАСОВАНИЯ НАГРАДНЫХ ДОКУМЕНТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

На основании устного поручения Президента Республики Татарстан Р.Н. Минниханова, во исполнение поручения Премьер-министра Республики Татарстан И.Ш. Халикова от 09.10.2013 № 49160-ИХ и Распоряжения Кабинета Министров Республики Татарстан от 25.03.2014 № 543-р разработан процесс согласования наградных документов в электронном виде посредством Единой межведомственной системы электронного документооборота (далее - ЕМСЭД). Главной функцией данного процесса является согласование наградных документов органами государственной власти Республики Татарстан и органами местного самоуправления Республики Татарстан в ЕМСЭД. Данный процесс согласования распространяется не только на республиканские наградные документы, но и на федеральные (с некоторыми различиями).

Процесс электронного согласования документов на награждение государственными наградами Республики Татарстан, поощрение Благодарностью Президента Республики Татарстан и Благодарственным письмом Президента Республики Татарстан

Ходатайствующая организация, подключенная к ЕМСЭД, готовит ходатайство о награждении (поощрении) на имя руководителя государственного органа, обладающего правом представления (в соответствии с Законом Республики Татарстан от 10.10.2011 № 74-ЗРТ «О государственных наградах» и Указами Президента Республики Татарстан от 27.12.2011 № УП-873, УП-874), собственноручно подписанное руководителем организации с приложением полного пакета документов (в том числе согласия заявителя на обработку персональных данных) на бумажном носителе (*оригиналы документов в случае положительного решения о награждении хранятся на предприятии не менее 75 лет*). Все документы сканируются. В ЕМСЭД создается исходящий документ на имя руководителя государственного органа, обладающего правом представления, состоящий из вышеперечисленных документов в электронном виде. По стандартной схеме в качестве согласующих выбираются: глава муниципального образования и отраслевой министр Республики Татарстан (исключения описаны в Указах Президента Республики Татарстан от 27.12.2011 № УП-875, УП-876, УП-873, УП-874). Исходящий документ подписывается электронной подписью руководителя организации.

После завершения процесса согласования документ возвращается на регистрацию в ходатайствующую организацию в блок «Исходящие», по ссылке «Без номеров». Документ необходимо зарегистрировать. После регистрации документ отправляется в государственный орган, обладающий правом представления.

В случае, когда ходатайствующая организация не подключена к ЕМСЭД, то собственноручно подписанный руководителем данной организации комплект документов направляется в администрацию муниципального образования. В отделе делопроизводства администрации муниципального образования пакет наградных документов регистрируется, после чего ответственный сотрудник службы по работе с наградными документами (далее – ответственный исполнитель) принимает в работу пакет наградных документов и проверяет правильность оформления, комплектность и наличие согласия заявителя на обработку персональных данных. При наличии согласия заявителя на обработку персональных данных полный пакет документов сканируется, оригиналы документов хранятся у ответственного исполнителя до окончательного решения вопроса о награждении (поощрении).

Впоследствии:

- при отрицательном решении оригиналы документов возвращаются ходатайствующему предприятию с приложенным отказным письмом;
- при положительном решении, оригиналы документов возвращаются ходатайствующему предприятию с Указом (Распоряжением) Президента Республики Татарстан для постоянного хранения (не менее 75 лет) на предприятии.

Ответственный исполнитель готовит проект ходатайства о награждении (поощрении) и полный пакет документов в электронном виде за подписью главы муниципального образования на имя руководителя государственного органа, обладающего правом представления (в соответствии с Законом Республики Татарстан от 10.10.2011 № 74-ЗРТ «О государственных наградах» и Указами Президента Республики Татарстан от 27.12.2011 № УП-873, УП-874). В качестве согласующего по стандартной схеме выбирается отраслевой министр Республики Татарстан (исключения описаны в Указах Президента Республики Татарстан от 27.12.2011 № УП-875, УП-876, УП-873, УП-874). Исходящий документ подписывается электронной подписью главы муниципального образования.

После завершения процесса согласования документ возвращается на регистрацию в администрацию муниципального образования в блок «Исходящие», по ссылке «Без номеров». Документ необходимо зарегистрировать. После регистрации документ отправляется в государственный орган, обладающий правом представления.

Если документ возвращен на доработку - ответственный исполнитель - инициатор должен создать новую версию, предварительно отработав все замечания.

В случае отсутствия согласия заявителя на обработку персональных данных, либо согласия руководителя предприятия на сканирование финансовых документов предприятия, ходатайство и пакет наградных документов, как и ранее, направляются на бумаге. При этом в кратком содержании карточки исходящего документа необходимо указать причину отправки документов на бумажном носителе, иначе документ будет возвращен ходатайствующему предприятию на доработку.

**Процесс электронного согласования документов
на награждение государственными наградами Российской Федерации,
поощрение Почетной грамотой Президента Российской Федерации и
Благодарностью Президента Российской Федерации**

Ходатайствующая организация (подключенная или не подключенная к ЕМСЭД) готовит ходатайство о награждении (поощрении) на имя главы муниципального образования собственноручно подписанное руководителем организации с приложением полного пакета документов (в том числе согласия заявителя на обработку персональных данных) на бумажном носителе и направляет в администрацию муниципального образования. В отделе делопроизводства администрации муниципального образования пакет наградных документов регистрируется, после чего ответственный сотрудник службы по работе с наградными документами (далее – ответственный исполнитель) принимает в работу пакет наградных документов и проверяет правильность оформления, комплектность и наличие согласия заявителя на обработку персональных данных. При наличии согласия заявителя на обработку персональных данных полный пакет документов сканируется, оригиналы документов хранятся у ответственного исполнителя до завершения процесса согласования наградных документов.

Впоследствии:

- при отрицательном решении оригиналы документов возвращаются ходатайствующему предприятию с приложенным отказным письмом;
- при положительном решении оригиналы документов направляются в Аппарат Президента Республики Татарстан.

Ответственный исполнитель готовит проект ходатайства о награждении (поощрении) и полный пакет документов в электронном виде за подписью главы муниципального образования на имя Президента Республики Татарстан Р.Н. Минниханова. В качестве согласующих выбираются отраслевой министр Республики Татарстан и Премьер-министр Республики Татарстан. Исходящий документ подписывается электронной подписью главы муниципального образования.

После того, как ходатайство о награждении (поощрении) будет подписано и согласовано всеми участниками в электронном виде, документ поступит на регистрацию в отдел делопроизводства администрации муниципального образования в блок «Исходящие», по ссылке «Без номеров». Документ необходимо зарегистрировать. Оригинулу ходатайства о награждении (поощрении) с приложенным пакетом документов на бумажном носителе присваивается номер зарегистрированного согласованного исходящего документа. Документы на бумажном носителе отправляются в Аппарат Президента Республики Татарстан для дальнейшего рассмотрения.

Если документ возвращен на доработку - ответственный исполнитель - инициатор должен создать новую версию, предварительно отработав все замечания.

В случае отсутствия согласия заявителя на обработку персональных данных, либо согласия руководителя предприятия на сканирование финансовых документов предприятия, ходатайство и пакет наградных документов, как и ранее, направляются на бумаге. При этом, в кратком содержании карточки исходящего документа необходимо указать причину отправки документов на бумажном носителе, иначе документ будет возвращен ходатайствующему предприятию на доработку.

ВНИМАНИЕ! По представлению документов на награждение государственными наградами Российской Федерации, поощрение Почетной грамотой Президента Российской Федерации и Благодарностью Президента Российской Федерации **изменились сроки прохождения наградных документов.**

В соответствии с п. 18, п. 39 Порядка представления к награждению государственными наградами, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», глава муниципального образования рассматривает наградные документы, согласовывает их с профильным министерством Республики Татарстан, Кабинетом Министров Республики Татарстан и направляет в Аппарат Президента Республики Татарстан в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления соответствующих документов. (т.е. **со дня поступления наградных документов в администрацию муниципального образования до отправки согласованных во всех инстанциях наградных документов в Аппарат Президента Республики Татарстан должно пройти не более 30 дней.**)

**Подготовка пакета наградных документов для внесения в ЕМСЭД
и работа с наградными документами в ЕМСЭД
(памятка на примере стандартной схемы прохождения наградных
документов: организация - глава муниципального образования –
отраслевое министерство - КМ РТ)**

1. Проверьте комплектность наградных документов:

- сопроводительное письмо от руководителя ходатайствующей организации (или от главы муниципального образования) на имя Премьер-министра Республики Татарстан И.Ш. Халикова (кроме случаев, предусмотренных Законом Республики Татарстан от 10.10.2011 № 74-ЗРТ «О государственных наградах» и Указами Президента Республики Татарстан от 27.12.2011 № УП-873, УП-874) – для наград Республики Татарстан;

- сопроводительное письмо от главы муниципального образования на имя Президента Республики Татарстан Р.Н. Минниханова – для наград Российской Федерации;

- согласие на обработку персональных данных (вы можете скачать образец согласия в ЕМСЭД по ссылке «Техподдержка», раздел «Документация и программы», либо на сайте Президента Республики Татарстан в блоке «Государственные награды и поощрения», в разделе «Информация для работников кадровых служб»);

- наградной (заявочный) лист и иные документы, согласно перечню в зависимости от вида награды (Указы Президента Республики Татарстан от 27.12.2011 № У-875, УП-876, УП-873, УП-874 - для наград Республики Татарстан; «Методические рекомендации о порядке оформления и представления документов о награждении государственными наградами Российской Федерации» 2012 года, разработанные Комиссией при Президенте Российской Федерации по государственным наградам – для наград Российской Федерации).

2. Отсканируйте все документы.

3. В ЕМСЭД в блоке «Согласование», выбрав тип документа «Исходящий документ», сформируйте новый документ с прикреплением отсканированных страниц наградных документов, в том числе и согласия награждаемого на обработку персональных данных. Процесс формирования нового документа для согласования включает в себя следующие условия:

подпись – руководитель организации (в случае, когда ходатайствующая организация подключена к ЕМСЭД – для наград Республики Татарстан) / глава муниципального образования (в случае, когда ходатайствующее предприятие не подключено к ЕМСЭД – для наград Республики Татарстан; либо при представлении к наградам Российской Федерации);

адресат (кому):

- Премьер-министр Республики Татарстан И.Ш. Халиков – для наград Республики Татарстан (кроме случаев, предусмотренных Законом Республики Татарстан от 10.10.2011 № 74-ЗРТ «О государственных наградах» и Указами Президента Республики Татарстан от 27.12.2011 № УП-873, УП-874);

- Президент Республики Татарстан Р.Н. Минниханов – для наград Российской Федерации;

вид документа – ходатайство о награждении;

кол-во листов, прил., экз. – по факту (например: 1+25+1)

тип документа – согласование;

вид доставки – электронный документ;

тематика – Государство, общество, политика;

– Конституционный строй;

– Государственные награды. Высшие степени и знаки отличия.

Почетные звания. Знаки, значки;

– Государственные награды.

результат рассмотрения – в стадии рассмотрения.

краткое содержание – например: «О представлении к награждению медалью «За доблестный труд» И.И. Иванова».

В лист согласования необходимо включить:

- главу муниципального образования и отраслевого министра Республики Татарстан (в случае, когда ходатайствующее предприятие подключено к ЕМСЭД) / отраслевого министра Республики Татарстан (в случае, когда ходатайствующее предприятие не подключено к ЕМСЭД) – для наград Республики Татарстан;

- отраслевого министра Республики Татарстан и Премьер-министра Республики Татарстан – для наград Российской Федерации, и поставить отметку «Межведомственное».

Если документ возвращен на доработку - ответственный исполнитель - инициатор должен создать новую версию, предварительно отработав все замечания.

4. После того, как ходатайство о награждении (поощрении) будет согласовано и подписано всеми участниками в электронном виде, документ поступит на регистрацию в организацию – инициатора награждения (поощрения), в блок «Исходящие», по ссылке «Без номеров». Документ необходимо зарегистрировать.

5. Зарегистрированное ходатайство о награждении (поощрении) с комплектом наградных документов, подписанное руководителем и согласованное со всеми инстанциями, поступает адресату для регистрации входящего документа.

Для наград Российской Федерации:

Документы, направленные на имя Р.Н. Минниханова, поступают в Управление документационного обеспечения и контроля Президента Республики Татарстан на бумажном носителе. После регистрации сотрудники Управления документационного обеспечения и контроля направляют документы в отдел государственных наград Аппарата Президента Республики Татарстан для дальнейшего рассмотрения.

Для наград Республики Татарстан:

В случае, когда документ направлен на имя И.Ш. Халикова, он поступает в Управление документационного сопровождения Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан (далее – УДС АКМ РТ). После регистрации сотрудники УДС АКМ РТ направляют документ ответственным сотрудникам АКМ РТ.

Если в процессе рассмотрения документов принято решение об отказе в награждении (поощрении), то полный пакет документов возвращается ходатайствующей организации с указанием причины отказа. Отказ оформляется исходящим письмом на имя автора ходатайства о награждении (поощрении).

При положительном решении - ответственные сотрудники АКМ РТ готовят проект представления к награде в электронном виде в блоке «Согласование», выбрав тип документа «Исходящий документ». Процесс формирования нового документа для согласования включает в себя следующие условия:

- тип документа – «Исходящий»;
- подпись – Премьер-министр Республики Татарстан И.Ш. Халиков;
- адресат – Президент Республики Татарстан Р.Н. Минниханов;
- вид документа – представление к награждению
- кол-во листов, прил., экз. – по факту;
- тип документа – согласование;
- вид доставки – электронный документ;
- тематика – Государство, общество, политика;
 - Конституционный строй;
 - Государственные награды. Высшие степени и знаки отличия. Почетные звания. Знаки, значки;
 - Государственные награды.

результат рассмотрения – в стадии рассмотрения.

краткое содержание – например: «О представлении к награждению медалью «За доблестный труд» И.И. Иванова».

В поле «На №» указывается ссылка на входящее ходатайство о награждении (поощрении). При этом необходимо учесть, что можно дополнять ссылку на другой комплект наградных документов в случае, если поступил отредактированный пакет наградных документов. После подписания представление к награде вместе с комплектом наградных документов поступает на регистрацию в блок «Исходящие документы». Сотрудники УДС АКМ РТ регистрируют исходящий документ, после чего он поступает на регистрацию в Аппарат Президента Республики Татарстан для дальнейшего рассмотрения.