



ГУБЕРНАТОР ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

У К А З

от 14.10.2025 № 269
г. Ярославль

О внесении изменений
в постановление Губернатора
Ярославской области
от 21.07.2010 № 385

1. Внести в постановление Губернатора Ярославской области от 21.07.2010 № 385 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Губернатора области и признании утратившим силу постановления Губернатора области от 22.04.2008 № 309» следующие изменения:

1.1. В заголовке слова «Почетной грамоте Губернатора области» заменить словами «Почетной грамоте Губернатора Ярославской области».

1.2. В абзацах втором и пятом пункта 1 слова «Губернатора области» заменить словами «Губернатора Ярославской области».

1.3. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ярославской области, курирующего вопросы государственной службы и кадровой политики.»

1.4. Положение о Почетной грамоте Губернатора области, утвержденное постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).

1.5. Форму наградного листа, утвержденную постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).

1.6. Порядок рассмотрения в Правительстве Ярославской области материалов о награждении Почетной грамотой Губернатора области, утвержденный постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Ярославской области

М.Я. Евраев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Губернатора
Ярославской области
от 21.07.2010 № 385
(в редакции
указа Губернатора
Ярославской области
от 14.10.2025 № 269)

ПОЛОЖЕНИЕ о Почетной грамоте Губернатора Ярославской области

1. Почетная грамота Губернатора Ярославской области (далее – Почетная грамота) учреждается для награждения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее – граждане), юридических лиц и индивидуальных предпринимателей за заслуги в социально-экономическом и культурном развитии Ярославской области, обеспечении законности и правопорядка на территории Ярославской области, совершенствовании деятельности органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, иные значительные достижения и заслуги перед Ярославской областью.

2. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

- достижения в реализации национальных и региональных проектов, программ федерального и регионального уровня, социальных и экономических программ Ярославской области;
- значительные трудовые, производственные достижения, многолетний добросовестный труд на предприятиях, в учреждениях и организациях Ярославской области;
- заслуги в науке, культуре, искусстве, физической культуре и спорте, воспитании, просвещении, охране здоровья, жизни и прав граждан;
- безупречная и эффективная гражданская служба в государственных органах Ярославской области;
- безупречная и эффективная муниципальная служба в органах местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области;
- заслуги в совершенствовании деятельности органов государственной власти, развитии местного самоуправления;
- активная благотворительная деятельность;
- активная деятельность по поддержке малообеспеченных многодетных семей;
- значительный вклад в развитие добровольческой (волонтерской) деятельности;

- особые заслуги и достижения, проявленные мужество, смелость и отвага при спасении людей в экстремальных условиях и (или) при ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Ярославской области.

3. К награждению Почетной грамотой представляются граждане, юридические лица и индивидуальные предприниматели, прежде поощренные благодарностью Губернатора Ярославской области, не ранее чем через 2 года, следующих за годом, указанным в благодарности Губернатора Ярославской области. При этом граждане должны иметь стаж работы (службы) на территории Ярославской области не менее 10 лет. Награждение Почетной грамотой производится за заслуги и достижения, которые ранее не были отмечены иными наградами и поощрениями.

Награждение Почетной грамотой за особые заслуги и достижения, проявленные мужество, смелость и отвагу при спасении людей в экстремальных условиях и (или) при ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Ярославской области производится без учета положений абзаца первого настоящего пункта.

4. К награждению Почетной грамотой за значительный вклад в развитие добровольческой (волонтерской) деятельности представляются граждане, юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие добровольческую (волонтерскую) деятельность на территории Ярославской области не менее 5 лет, добившиеся высоких результатов в добровольческой (волонтерской) деятельности, прежде поощренные благодарностью Губернатора Ярославской области, не ранее чем через 2 года, следующих за годом, указанным в благодарности Губернатора Ярославской области.

5. Рассмотрение материалов о награждении Почетной грамотой осуществляется исполнительными органами Ярославской области в соответствии с Порядком рассмотрения в Правительстве Ярославской области материалов о награждении Почетной грамотой, утвержденным Губернатором Ярославской области.

6. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке Губернатором Ярославской области либо уполномоченным им лицом.

7. Награжденные Почетной грамотой могут быть повторно представлены к награждению Почетной грамотой не ранее чем через три года после даты издания указа Губернатора Ярославской области о награждении Почетной грамотой.

Очередное награждение Почетной грамотой производится за заслуги и достижения, за которые ранее не производилось.

8. Оформление почетных грамот, учет и регистрацию награжденных осуществляет управление государственной службы Правительства Ярославской области.

9. В случае утраты Почетной грамоты ее дубликат не выдается.

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Губернатора
Ярославской области
от 21.07.2010 № 385
(в редакции
указа Губернатора
Ярославской области
от 17.10.2025 № 269)

Форма

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

Награда
Губернатора Ярославской
области – Почетная грамота
Губернатора Ярославской области

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Должность, место работы _____
(точное наименование организации)

3. Численность работающих в организации _____
4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)
5. Образование _____
(наименование учебного заведения, год окончания,

специальность в соответствии с дипломом)
6. Ученая степень, ученое звание _____
7. Какими наградами и поощрениями награжден(а)/поощрен(а) и даты награждений/поощрений (государственные награды, награды органов исполнительной власти СССР и Российской Федерации, награды и поощрения Губернатора Ярославской области, исполнительных органов Ярославской области, иных государственных органов Ярославской области, органов местного самоуправления Ярославской области) _____
8. Домашний адрес _____
9. Общий стаж работы (службы) на территории Ярославской области _____
10. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению _____

УТВЕРЖДЕН
постановлением Губернатора
Ярославской области
от 21.07.2010 № 385
(в редакции
указа Губернатора
Ярославской области
от 14.10.2025 № 269)

ПОРЯДОК
рассмотрения в Правительстве Ярославской области материалов
о награждении Почетной грамотой Губернатора Ярославской области

1. Порядок рассмотрения в Правительстве Ярославской области материалов о награждении Почетной грамотой Губернатора Ярославской области (далее – Порядок) регулирует отношения, связанные с возбуждением ходатайства о награждении Почетной грамотой Губернатора Ярославской области (далее – Почетная грамота) и рассмотрением материалов о награждении Почетной грамотой.

2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой (далее – ходатайство) возбуждается:

- коллективами организаций по месту основной (постоянной) работы лица, представляемого к награждению (для граждан);

- общественными объединениями в отношении своих членов (для граждан);

- государственными органами Ярославской области или органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области (далее – органы местного самоуправления).

Ходатайство в отношении граждан, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, представляемых к награждению Почетной грамотой за активную деятельность по поддержке малообеспеченных многодетных семей, возбуждается также членами таких семей.

Ходатайство в отношении гражданина и руководителя юридического лица оформляется по форме 1 согласно приложению 1 к Порядку, ходатайство в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя оформляется по форме 2 согласно приложению 1 к Порядку.

3. На представляемых к награждению Почетной грамотой оформляется наградной лист по форме, утверждаемой указом Губернатора Ярославской области, согласованный с главой городского или муниципального округа Ярославской области и руководителем исполнительного органа Ярославской области, курирующего сферу деятельности представляемого к награждению.

При представлении к награждению гражданина к наградному листу прикладываются:

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к Порядку;

- справка о наличии (об отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- копия документа, удостоверяющего личность;

- копии документов, подтверждающих наличие стажа работы (службы) на территории Ярославской области и объявление благодарности Губернатора Ярославской области.

При представлении к награждению руководителя юридического лица к наградному листу прикладываются:

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к Порядку;

- копия документа, удостоверяющего личность;

- справка о наличии (об отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- справка об исполнении юридическим лицом обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в соответствии с формой, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 23.11.2022 № ЕД-7-8/1123@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и формата ее представления в электронной форме»;

- справка юридического лица об отсутствии задолженности по выплате заработной платы;

- сведения о финансово-экономическом состоянии юридического лица/ индивидуального предпринимателя за 3 года и истекшие месяцы текущего года по форме согласно приложению 3 к Порядку (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями).

При представлении к награждению юридического лица оформляется развернутая характеристика, к наградному листу прикладываются:

- справка об исполнении юридическим лицом обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в соответствии с формой, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 23.11.2022 № ЕД-7-8/1123@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и формата ее представления в электронной форме»;

- справка юридического лица об отсутствии задолженности по выплате заработной платы;

- сведения о финансово-экономическом состоянии юридического лица/ индивидуального предпринимателя за 3 года и истекшие месяцы текущего

года по форме согласно приложению 3 к Порядку (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями).

При представлении к награждению индивидуального предпринимателя оформляется развернутая характеристика, к наградному листу прикладываются:

- справка о наличии (об отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- заверенная копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;
- копии документов об имеющихся наградах;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- справка об исполнении индивидуальным предпринимателем обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в соответствии с формой, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 23.11.2022 № ЕД-7-8/1123@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и формата ее представления в электронной форме»;
- справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы;
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к Порядку;
- сведения о финансово-экономическом состоянии юридического лица/ индивидуального предпринимателя за 3 года и истекшие месяцы текущего года по форме согласно приложению 3 к Порядку.

Полный комплект документов формируется лицами, возбуждавшими ходатайство (далее – инициаторы награждения).

4. Наградной лист и прилагаемые к нему документы (далее – наградные документы) направляются инициаторами награждения на согласование главе городского или муниципального округа Ярославской области, на территории которого осуществляется трудовая или общественная деятельность гражданина, в отношении которого возбуждено ходатайство (далее – глава округа).

Согласование главой округа осуществляется после оценки наградных документов на предмет:

- наличия оснований для награждения, установленных пунктом 2 Положения о Почетной грамоте, утвержденного постановлением Губернатора Ярославской области от 21.07.2010 № 385 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Губернатора Ярославской области и признании утратившим силу постановления Губернатора области от 22.04.2008 № 309»;
- комплектности документов, указанных в пункте 3 Порядка.

Срок согласования наградных документов главой округа не должен превышать 10 рабочих дней со дня их поступления.

Несоответствие наградных документов критериям оценки, указанным в абзацах третьем и четвертом настоящего пункта, является основанием для отказа в их согласовании.

Глава округа информирует инициатора награждения о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия. В случае отказа в согласовании наградных документов глава округа письменно сообщает инициатору награждения основания принятого решения и возвращает наградные документы в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в их согласовании.

После устранения оснований, послуживших причиной принятия главой округа решения об отказе в согласовании наградных документов, инициатор награждения вправе подать ходатайство повторно.

Не согласовываются с главами округов наградные документы, оформленные в отношении федеральных государственных гражданских служащих, государственных гражданских служащих Ярославской области, лиц, замещающих государственные должности Ярославской области, работников государственных органов Ярославской области, работников организаций, находящихся в федеральной собственности и собственности Ярославской области, адвокатов, нотариусов, а также граждан, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, представленных к награждению Почетной грамотой за активную деятельность по поддержке малообеспеченных многодетных семей.

5. Согласованные с главой округа наградные документы не позднее чем за 40 рабочих дней до предполагаемой даты вручения Почетной грамоты направляются инициаторами награждения на согласование руководителю исполнительного органа Ярославской области, курирующего сферу деятельности представленного к награждению гражданина (юридического лица, индивидуального предпринимателя).

Наградные документы, оформленные в отношении граждан, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, представленных к награждению Почетной грамотой за активную деятельность по поддержке малообеспеченных многодетных семей, согласовываются с управлением по социальной и демографической политике Правительства Ярославской области, за значительный вклад в развитие добровольческой (волонтерской) деятельности, – с министром молодежной политики Ярославской области, за смелые действия, совершенные при спасении жизни людей, охране общественного порядка, в борьбе со стихийными бедствиями, и другие проявления гражданской доблести, – с министром региональной безопасности Ярославской области.

Согласование соответствующим руководителем исполнительного органа Ярославской области осуществляется после оценки наградных документов на предмет:

- наличия подтвержденных заслуг в соответствующей сфере деятельности;

- соблюдения порядка согласования наградных документов, установленного пунктом 4 Порядка.

Несоответствие наградных документов критериям оценки, указанным в абзацах четвертом и пятом настоящего пункта, является основанием для отказа в их согласовании.

В случае соответствия наградных документов установленным требованиям руководитель соответствующего исполнительного органа Ярославской области направляет их на согласование лицу, замещающему государственную должность Ярославской области, координирующему деятельность данного исполнительного органа Ярославской области.

Предусмотренная данным пунктом Порядка процедура согласования составляет не более 7 рабочих дней со дня поступления наградных документов руководителю исполнительного органа Ярославской области, курирующего сферу деятельности представленного к награждению гражданина (юридического лица, индивидуального предпринимателя).

6. В случае отказа в согласовании наградных документов лицом, замещающим государственную должность Ярославской области, координирующим деятельность исполнительного органа Ярославской области, или руководителем соответствующего исполнительного органа Ярославской области отказавшее в согласовании наградных документов должностное лицо письменно сообщает инициатору награждения основания принятого решения и возвращает наградные документы в течение 5 рабочих дней со дня их поступления к нему.

После устранения оснований, послуживших причиной принятия должностным лицом, указанным в абзаце первом настоящего пункта, решения об отказе в согласовании наградных документов, инициатор награждения вправе подать ходатайство повторно.

7. Согласованные наградные документы и ходатайство на имя Губернатора Ярославской области, подписанное инициатором награждения, направляются в управление государственной службы Правительства Ярославской области (далее – управление государственной службы) соответствующим исполнительным органом Ярославской области не позднее чем за 30 рабочих дней до предполагаемой даты вручения Почетной грамоты.

Управление государственной службы в течение 10 рабочих дней проводит оценку представленных наградных документов на предмет:

- соответствия граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требованиям, установленным пунктами 3, 4 Положения о Почетной грамоте, утвержденного постановлением Губернатора Ярославской области от 21.07.2010 № 385 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Губернатора Ярославской области и признании утратившим силу постановления Губернатора области от 22.04.2008 № 309»;

- соблюдения формы наградного листа и достоверности, полноты сведений, указанных в наградных документах;

- соблюдения порядка согласования наградных документов, установленного пунктами 4, 5 Порядка.

Итоги оценки в течение 5 рабочих дней представляются для согласования заместителю Председателя Правительства Ярославской области, курирующему вопросы государственной службы и кадровой политики.

Несоответствие наградных документов критериям оценки, указанным в абзацах третьем – пятом настоящего пункта, является основанием для отказа в их согласовании.

Управление государственной службы не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в согласовании наградных документов письменно сообщает инициатору награждения основания принятого решения и возвращает наградные документы.

После устранения оснований для отказа в согласовании наградных документов инициатор награждения вправе подать ходатайство повторно.

В случае соответствия наградных документов критериям оценки, указанным в абзацах третьем – пятом настоящего пункта, управление государственной службы в течение 10 рабочих дней со дня согласования итогов оценки готовит проект указа Губернатора Ярославской области о награждении Почетной грамотой в порядке, установленном Регламентом Правительства Ярославской области, утвержденным указом Губернатора Ярославской области от 23.09.2015 № 541 «Об утверждении Регламента Правительства Ярославской области и признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных правовых актов Ярославской области», и направляет данный проект Губернатору Ярославской области на подписание.

8. Подписанный Губернатором Ярославской области правовой акт о награждении Почетной грамотой направляется в управление государственной службы и соответствующий исполнительный орган Ярославской области.

ФОРМЫ
ходатайства о награждении Почетной грамотой Губернатора
Ярославской области

Форма 1

Губернатору Ярославской области

(фамилия, имя, отчество и

должность инициатора награждения)

Уважаемый _____!

Ходатайствую о награждении Почетной грамотой Губернатора
Ярославской области _____

(Ф.И.О. гражданина Российской Федерации,

иностранного гражданина, лица без гражданства, представляемого к награждению)

за _____

(указываются конкретные заслуги)

Приложение*:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

(наименование должности
инициатора награждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

* Документы, указанные в пункте 3 Порядка рассмотрения
в Правительстве Ярославской области материалов о награждении Почетной
грамотой Губернатора Ярославской области.

Форма¹ 2

Губернатору Ярославской области

(фамилия, имя, отчество,_____
должность инициатора награждения)

Уважаемый _____ !

Ходатайствую о награждении Почетной грамотой Губернатора
Ярославской области _____

(полное и сокращенное (при наличии) наименование

юридического лица, представляемого к награждению)

за _____

(указываются конкретные заслуги)

Приложение²:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

(наименование должности
инициатора награждения)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

¹ Ходатайство оформляется на официальном бланке соответствующего юридического лица/ индивидуального предпринимателя.

² Документы, указанные в пункте 3 Порядка рассмотрения в Правительстве Ярославской области материалов о награждении Почетной грамотой Губернатора Ярославской области.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу: _____

наименование основного документа, удостоверяющего личность: _____

серия _____ № _____, выдан _____
(дата выдачи, кем выдан)

свободно, по своей воле и в своих интересах даю согласие Правительству Ярославской области на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения (наименование государства, субъекта Российской Федерации (административно-территориального образования иностранного государства), муниципального образования);
- сведения об образовании (образовательные организации, даты окончания обучения, форма обучения, номера дипломов, направление подготовки или специальность в соответствии с дипломом, квалификация в соответствии с дипломом);
- наличие ученой степени, ученого звания (даты присвоения, номера дипломов, аттестатов, наименование образовательной или научной организации, год окончания);
- сведения о трудовой деятельности;

- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая обучение в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден (награждена) и когда);

- адрес места жительства (адрес и дата регистрации по месту жительства, месту пребывания, адрес фактического места жительства);

- контактный телефон;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность;

- сведения о судимости, в том числе снятой или погашенной;

- сведения о факте уголовного преследования, прекращении уголовного преследования;

- занимаемая должность, место работы.

Предоставляю право обработки указанных персональных данных в целях обеспечения соблюдения законодательства в сфере отношений, связанных с награждением Почетной грамотой Губернатора Ярославской области, для реализации полномочий, возложенных на Правительство Ярославской области.

Я проинформирован (проинформирована) о том, что:

- настоящее согласие действует с даты его подписания до отзыва субъектом персональных данных;

- настоящее согласие может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

- после награждения Почетной грамотой Губернатора Ярославской области все указанные в настоящем согласии сведения направляются в архивные подразделения для хранения в течение сроков, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен (ознакомлена) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Все вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается моей собственноручной подписью.

Дата начала обработки
персональных данных

_____ (число, месяц, год)

_____ (подпись)

СВЕДЕНИЯ
**о финансово-экономическом состоянии юридического лица/
индивидуального предпринимателя за 3 года и истекшие месяцы
текущего года**

№ п/п	Технико-экономические показатели	Единица измерения	Отчетные периоды (по годам)			
			1	2	3	текущий год
1	2	3	4	5	6	7
1.	Объем выпуска продукции в сопоставимых ценах	млн руб.				
2.	Объем 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.	Балансовая прибыль	млн руб.				
7.	Прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия	млн руб.				
8.	Рентабельность предприятия					
9.	Затраты на социальные нужды	млн руб.				
10.	Затраты на экологию	млн руб.				
11.	Сумма налогов, уплаченных:	млн руб.				
11.1.	В федеральный бюджет	млн руб.				
11.2.	В региональный бюджет	млн руб.				
11.3.	В государственные внебюджетные фонды	млн руб.				
12.	Кредиторская задолженность	млн руб.				
13.	Просроченная кредиторская задолженность	млн руб.				
14.	Дебиторская задолженность	млн руб.				
15.	Просроченная дебиторская задолженность	млн руб.				

М.П.

Руководитель юридического лица _____

Главный бухгалтер _____