



**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 28.05.2025 № 10-н  
г. Ярославль

О Почётной грамоте  
министерства спорта  
Ярославской области  
и признании утратившим силу  
приказа министерства спорта  
и молодежной политики  
Ярославской области  
от 20.03.2024 № 3-н

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

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Учредить Почётную грамоту министерства спорта Ярославской области.
2. Утвердить прилагаемое Положение о Почётной грамоте министерства спорта Ярославской области.
3. Признать утратившим силу приказ министерства спорта и молодежной политики Ярославской области от 20.03.2024 № 3-н «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».
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра спорта Ярославской области Трубинову Т.В.
5. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Исполняющий обязанности  
министра спорта  
Ярославской области

Т.В. Трубинова

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства

спорта Ярославской области

от 28.05.2025 № 10-Н

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Почётной грамоте министерства спорта Ярославской области

1. Почётная грамота министерства спорта Ярославской области (далее – Почётная грамота) является наградой министерства спорта Ярославской области (далее – министерство), учреждается для награждения граждан Российской Федерации, юридических лиц (коллективов юридических лиц), руководителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, государственных гражданских служащих министерства, муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области.

2. Почётная грамота является формой награждения за заслуги и достигнутые успехи в сфере физической культуры и спорта.

3. Основаниями для награждения Почётной грамотой являются:

- существенный вклад в развитие физической культуры и спорта в Ярославской области;

- высокий профессионализм, многолетний (не менее 5 лет) добросовестный труд в организациях Ярославской области в сфере физической культуры и спорта;

- безупречная и эффективная государственная гражданская служба в системе органов государственной власти Ярославской области, к компетенции которых относятся вопросы в сфере физической культуры и спорта, заслуги в профессиональной деятельности;

- добросовестная муниципальная служба в органах местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, к компетенции которых относятся вопросы в сфере физической культуры и спорта, заслуги в профессиональной деятельности.

4. Награждение Почётной грамотой может быть приурочено к профессиональным праздникам в сфере физической культуры и спорта, к юбилейным датам со дня основания организации (25, 50, 75 и далее каждые 25 лет) или со дня рождения гражданина (50 лет со дня рождения 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.

5. Ходатайство о награждении Почётной грамотой вносится на имя министра спорта Ярославской области (далее – министр):

- в отношении граждан – по месту их основной работы коммерческими и некоммерческими организациями, органами местного самоуправления

муниципальных образований Ярославской области, органами исполнительной власти Ярославской области;

- в отношении муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области – органами местного самоуправления соответствующего муниципального образования Ярославской области;

- в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – органами местного самоуправления муниципального образования Ярославской области, на территории которого зарегистрированы юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, или органами исполнительной власти Ярославской области;

- в отношении государственного гражданского служащего министерства – его непосредственным руководителем.

6. Ходатайство о награждении Почётной грамотой с указанием оснований для представления к награждению Почётной грамотой составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и направляется на имя министра.

7. К ходатайству о награждении Почётной грамотой прикладываются:

7.1. При представлении к награждению Почётной грамотой гражданина, государственного гражданского служащего министерства или муниципального служащего:

- 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;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная Министерством внутренних дел Российской Федерации по установленной форме, оформленная не позднее 30 календарных дней до даты направления ходатайства о награждении Почётной грамотой;

- справка об отсутствии неснятого дисциплинарного взыскания, выданная соответствующим кадровым подразделением, оформленная не позднее 30 календарных дней до даты направления ходатайства о награждении Почётной грамотой;

- заверенная копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;

- копии документов об имеющихся наградах;

- копия документа, удостоверяющего личность;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, подписанное собственноручно.

7.2. При представлении к награждению Почётной грамотой индивидуального предпринимателя:

- 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), отмечаются конкретные достижения лица, явившиеся основанием для представления к награждению Почётной грамотой;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная Министерством внутренних дел Российской Федерации по установленной форме, оформленная не позднее 30 календарных дней до даты направления ходатайства о награждении Почётной грамотой;

- заверенная копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;

- копии документов об имеющихся наградах;

- копия документа, удостоверяющего личность;

- справка из налоговых органов об отсутствии задолженности в бюджеты всех уровней за истекший период текущего года и предыдущий календарный год, оформленная не позднее 30 календарных дней до даты направления ходатайства о награждении Почётной грамотой;

- справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы сотрудникам за истекший период текущего года и предыдущий календарный год, оформленная не позднее 30 календарных дней до даты направления ходатайства о награждении Почётной грамотой, подписанная индивидуальным предпринимателем и главным бухгалтером (при наличии сотрудников);

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, подписанное собственноручно.

7.3. При представлении к награждению Почётной грамотой руководителя юридического лица:

- 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;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная Министерством внутренних дел Российской Федерации по установленной форме, оформленная не позднее 30 календарных дней до даты направления ходатайства о награждении Почётной грамотой;



- справка об отсутствии неснятого дисциплинарного взыскания, выданная соответствующим кадровым подразделением, оформленная не позднее 30 календарных дней до даты направления ходатайства о награждении Почётной грамотой;

- заверенная копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;

- копии документов об имеющихся наградах;

- копия документа, удостоверяющего личность;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, подписанное собственноручно;

- характеристика юридического лица с указанием полного наименования юридического лица, основного государственного регистрационного номера, идентификационного номера налогоплательщика, сведений о численности сотрудников и лице, имеющем право действовать без доверенности от имени юридического лица, составленная в произвольной форме;

- сведения о финансово-экономическом состоянии юридического лица за 3 предшествующих года и истекшие месяцы текущего года (для коммерческих организаций) по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению или сведения о финансово-экономическом состоянии юридического лица за 3 предшествующих года и истекшие месяцы текущего года (для некоммерческих организаций) по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению;

- справка из налоговых органов об отсутствии задолженности организации в бюджеты всех уровней за истекший период текущего года и предыдущий календарный год, оформленная не позднее 30 календарных дней до даты направления ходатайства о награждении Почётной грамотой;

- справка организации об отсутствии задолженности по выплате заработной платы сотрудникам за истекший период текущего года и предыдущий календарный год, оформленная не позднее 30 календарных дней до даты направления ходатайства о награждении Почётной грамотой.

7.4. При представлении к награждению Почётной грамотой юридического лица (коллектива юридического лица):

- характеристика юридического лица с указанием полного наименования юридического лица, основного государственного регистрационного номера, идентификационного номера налогоплательщика, сведений о численности сотрудников и лице, имеющем право действовать без доверенности от имени юридического лица, составленная в произвольной форме;

- сведения о финансово-экономическом состоянии юридического лица за 3 предшествующих года и истекшие месяцы текущего года (для коммерческих организаций) по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению или сведения о финансово-экономическом состоянии юридического лица за 3 предшествующих года и истекшие месяцы текущего

года (для некоммерческих организаций) по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению;

- справка из налоговых органов об отсутствии задолженности организации в бюджеты всех уровней за истекший период текущего года и предыдущий календарный год, оформленная не позднее 30 календарных дней до даты направления ходатайства о награждении Почётной грамотой;

- справка организации об отсутствии задолженности по выплате заработной платы сотрудникам за истекший период текущего года и предыдущий календарный год, оформленная не позднее 30 календарных дней до даты направления ходатайства о награждении Почётной грамотой;

- копии документов об имеющихся наградах.

8. Представление наградных материалов в министерство осуществляется не менее чем за 1 месяц до предполагаемой даты вручения Почётной грамоты, а если Почётная грамота вручается в связи с профессиональным праздником – не менее чем за 2 месяца до профессионального праздника.

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

10. Документы, не соответствующие требованиям настоящего Положения, в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в министерство возвращаются заявителю на доработку и после устранения недочетов могут быть повторно представлены в министерство по решению заявителя в срок не позднее 10 рабочих дней до предполагаемой даты вручения Почётной грамоты.

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

- представление к повторному награждению Почётной грамотой лица, с предыдущего награждения которого прошло менее 3 лет;

- отсутствие оснований для награждения Почётной грамотой, предусмотренных пунктом 2 настоящего Положения;

- наличие неснятой или непогашенной судимости у лица, представляемого к награждению;

- наличие неснятого дисциплинарного взыскания у лица, представляемого к награждению;

- представление недостоверных сведений о заслугах лица, представляемого к награждению;

- наличие у юридического лица, индивидуального предпринимателя, представляемых к награждению, или у юридического лица, руководитель которого представляется к награждению, задолженности по налоговым платежам и (или) задолженности по выплате заработной платы сотрудникам.

12. Решение об отказе в награждении Почётной грамотой оформляется письмом министерства с указанием причин отказа, которое направляется лицу, ходатайствовавшему о награждении, в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения.

13. 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.

14. Лица, награжденные Почётной грамотой, могут повторно представляться к награждению, но не ранее чем через 3 года с момента издания приказа о предыдущем награждении.

15. Решение о награждении Почётной грамотой принимается министром и оформляется приказом министерства. Гражданин или юридическое лицо считаются награжденными с момента подписания министром соответствующего приказа.

16. Подготовку проекта приказа о награждении Почётной грамотой, оформление почётных грамот, учет и регистрацию награжденных осуществляет специалист министерства, ответственный за обеспечение кадровой работы.

17. Почётная грамота подписывается министром и заверяется печатью министерства.

18. В случае утраты Почётной грамоты ее дубликат не выдается.

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

Приложение 1  
к Положению

Форма

Бланк представляющей организации

Министру спорта  
Ярославской области

Дата регистрации  
Исходящий номер

**ХОДАТАЙСТВО**  
**о награждении Почётной грамотой министерства спорта**  
**Ярославской области**

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

ходатайствует о награждении Почётной грамотой министерства спорта  
Ярославской области \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность,

\_\_\_\_\_  
наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(основание к награждению)

Приложение: на \_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

Ф.И.О. и телефон исполнителя \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Положению

Форма

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**к награждению Почётной грамотой министерства спорта**  
**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. Номер телефона \_\_\_\_\_

7. Общий стаж работы \_\_\_\_\_, в том числе:

- стаж работы в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_

- стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_

- стаж работы в данном коллективе (для граждан, в том числе руководителей юридических лиц) \_\_\_\_\_

8. Характеристика с указанием конкретных заслуг лица, представляемого к награждению \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия и инициалы)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Форма

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
дата рождения \_\_\_\_\_, зарегистрированный (зарегистрированная)  
по адресу: \_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (дата выдачи)  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего паспорт)

даю согласие министерству спорта Ярославской области, находящемуся по адресу: г. Ярославль, ул. Свободы, д. 62, на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, сведения о гражданстве, сведения об образовании, должность, место работы, сведения о стаже работы, сведения о трудовой деятельности, сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия, реквизиты паспорта (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт), адрес места жительства, номер телефона, сведения о наличии (отсутствии) судимости – в целях подготовки и оформления документов для награждения Почётной грамотой министерства спорта Ярославской области.

Настоящим даю согласие на совершение в указанных целях следующих действий (любого действия (операции) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств) с моими персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) по мультисервисной информационно-телекоммуникационной сети органов государственной власти Ярославской области посредством смешанной обработки.

Также даю согласие на включение в общедоступные источники моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, должности, сведений о месте работы (наименование органа, структурного подразделения).

Срок действия настоящего согласия не ограничен.

Настоящее согласие может быть отозвано по письменному заявлению субъекта персональных данных или его представителя.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 4  
к Положению

Форма

**СВЕДЕНИЯ**  
**о финансово-экономическом состоянии юридического лица**  
**за 3 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 5  
к Положению

Форма

**СВЕДЕНИЯ**  
**о финансово-экономическом состоянии юридического лица**  
**за 3 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.)