**Перечень дополнительных документов к Наградному листу Минстроя.**

1. Протокол собрания коллектива, возбудившего ходатайство о награждении.
2. Заверенная копия устава (положения) организации (органа), возбудившей (возбудившего) ходатайство о награждении.
3. Копия паспорта гражданина Российской Федерации (2 - 3 страница) представленного к награждению лица.
4. Справка о динамике основных финансово-экономических показателей организации (*для руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров организации*) ***за трехлетний период (с разбивкой по каждому году) и истекшие месяцы текущего года***, предшествующие дате внесения ходатайства о награждении, подписанная руководителем организации, главным бухгалтером и заверенная печатью хозяйствующего субъекта (при наличии), ***включающая в себя следующие сведения:***

- 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 об отсутствии судимости.
2. Справка об отсутствии дисциплинарных взысканий и взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.
3. Письменное согласие лица, представленного к награждению, на обработку персональных данных, содержащихся в документах о награждении ведомственными наградами.

1. Письменное согласие лица, представленного к награждению, на проведение в отношении него проверочных мероприятий.
2. Прочие документы, в зависимости от сферы деятельности и занимаемой должности лица, представленного к награждению ведомственной наградой, подтверждающие особые личные заслуги лица, представленного к награждению ведомственной наградой (при необходимости).