



**МІНІСТЕРСТВО
СПОРТУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**МИНИСТЕРСТВО
СПОРТА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
СПОРТ НАЗИРЛИГИ**

ПРИКАЗ

«15» июля 2025 года

г. Симферополь

№ 415 -ОД

*О Комиссии Министерства спорта
Республики Крым по вопросам награждения*

В соответствии со статьёй 30 Закона Республики Крым от 19 июля 2022 года № 307-ЗРК/2022 «Об исполнительных органах Республики Крым», Положением о Министерстве спорта Республики Крым, утверждённого Постановлением Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 года № 148

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Комиссию Министерства спорта Республики Крым по вопросам награждения в составе согласно приложению 1.
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о Комиссии Министерства спорта Республики Крым по вопросам награждения (приложение 2).
 - 2.2. Порядок оформления наградных документов и представления их к награждению в Комиссию Министерства спорта Республики Крым по вопросам награждения (приложение 3).
3. Отделу правовой и кадровой работы совместно с отделом по обеспечению деятельности руководства, делопроизводству, контролю и работы с обращениями граждан осуществить необходимые мероприятия по государственной регистрации и размещению настоящего приказа в средстве массовой информации - сетевом издании «Правовой портал исполнительных органов Республики Крым».
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

О. ТОРУБАРОВА

Приложение 1
к приказу Министерства спорта
Республики Крым
15 июля 2025 года № 415-ОД

Состав

Комиссии Министерства спорта Республики Крым по вопросам награждения

Гниздыло Сергей Александрович	первый заместитель министра спорта Республики Крым – председатель комиссии;
Бакалова Анна Анатольевна	заместитель министра спорта Республики Крым – заместитель председателя комиссии;
Османов Шериф Тимурович	заместитель министра спорта Республики Крым – заместитель председателя комиссии;
Казанкина Алие Руслановна	главный специалист отдела развития физической культуры и спортивно-массовой работы управления спорта высших достижений и спортивно-массовой работы Министерства спорта Республики Крым – секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Горячев Дмитрий Валентинович	Председатель общественного совета при Министерстве спорта Республики Крым (с согласия);
Лисицына Анна Владимировна	заведующий отделом развития физической культуры и спортивно-массовой работы управления спорта высших достижений и спортивно-массовой работы Министерства спорта Республики Крым;
Падян Дмитрий Владимирович	начальник управления спорта высших достижений и спортивно-массовой работы Министерства спорта Республики Крым;

Самсонова
Елена Васильевна

заместитель начальника управления спорта высших достижений и спортивно-массовой работы - заведующий отделом развития спорта высших достижений и подготовки спортивного резерва Министерства спорта Республики Крым;

Смирнова
Ирина Борисовна

начальник управления капитального строительства, инфраструктурного развития, правовой и кадровой работы Министерства спорта Республики Крым;

Фатеева
Олеся Ивановна

начальник управления экономики и финансов Министерства спорта Республики Крым;

Чеботарева
Наталья Ивановна

заведующий отделом по обеспечению деятельности руководства, делопроизводству, контролю и работы с обращениями граждан Министерства спорта Республики Крым;

Приложение 2
к приказу Министерства спорта
Республики Крым
15 июля 2025 года № 415 -ОД

**Положение
о Комиссии Министерства спорта Республики Крым по
вопросам награждения**

1. Комиссия Министерства спорта Республики Крым по вопросам награждения (далее - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом при министре спорта Республики Крым (далее - Министр), созданным в целях упорядочения подготовки ходатайств о награждении, наградных листов и приложенных к нему документов (далее - наградные документы) для поощрения юридических лиц и лиц, работающих в сфере физической культуры и спорта, а также иных лиц, принимающих активное участие в развитии и популяризации отрасли (далее - номинанты), обеспечения соблюдения правил представления номинантов к награждению, более качественного их отбора и внесения соответствующих предложений Министру о представлении к награждению государственными наградами и званиями Российской Федерации, почётными грамотами Президента и Правительства Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства спорта Российской Федерации, государственными наградами Республики Крым, знаками отличия Главы Республики Крым и Совета министров Республики Крым, ведомственными наградами Министерства спорта Республики Крым, внедрения принципов открытости, гласности и прозрачности, широкого привлечения общественности к процессу награждения.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства спорта Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законами и иными нормативными актами Республики Крым, Указами Главы Республики Крым, касающимися вопросов награждения, и настоящим Положением.

3. Положение о Комиссии и её персональный состав утверждается Министром.

4. Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение наградных документов о награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства спорта Российской Федерации и внесение Министру по результатам их рассмотрения соответствующих рекомендаций;

- рассмотрение представлений о награждении государственными наградами Республики Крым, знаками отличия Главы Республики Крым и Совета министров Республики Крым, ведомственными наградами Министерства спорта Республики Крым, внесённых Министру;

- представление Министру протокольных решений Комиссии по результатам рассмотрения наградных документов о награждении государственными наградами Республики Крым, знаками отличия Главы Республики Крым и Совета министров Республики Крым, ведомственными наградами Министерства спорта Республики Крым;

- изучение и совершенствование наградной практики, обеспечение соблюдения правил представления к награждению, привлечение общественности к процессу награждения.

5. Комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами:

- рассматривает наградные документы, представленные в отдел развития физической культуры и спортивно-массовой работы управления спорта высших достижений и спортивно-массовой работы Министерства спорта Республики Крым;

- запрашивает и получает в установленном порядке от органов местного самоуправления, общественных и иных организаций, физических лиц информацию, документы, материалы и сведения по вопросам своей компетенции, необходимые для деятельности Комиссии;

- приглашает при необходимости в установленном порядке на заседания Комиссии представителей органов местного самоуправления, организаций, трудовых коллективов, учёных, специалистов;

- выносит протокольные решения по представленным наградным документам;

- вносит предложения Министру по совершенствованию практики определения номинантов.

6. Подготовка материалов на заседания Комиссии, её организационное обеспечение и контроль за своевременным выполнением принятых решений осуществляется секретарём Комиссии.

7. Формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

Заседание Комиссии ведёт председатель Комиссии, а в случае его отсутствия по его поручению – один из заместителей председателя Комиссии.

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарём Комиссии.

Протокольное решение Комиссии оформляется секретарём Комиссии и направляется Министру на утверждение.

9. Комиссия вправе принять решение:

- об изменении вида награды, указанной в наградном листе, в случае если заслуги лица, представленного к награде, не соответствуют статусу награды;

- об отклонении наградных документов в случае их несоответствия требованиям, предъявляемым соответствующим нормативным актом, указанном в пункте 4 Порядка оформления наградных документов и представления их к награждению в Комиссию Министерства спорта Республики Крым по вопросам награждения;

- о возвращении без рассмотрения наградных документов по основаниям, указанным в пункте 9 Порядка оформления наградных документов и представления их к награждению в Комиссию Министерства спорта Республики Крым по вопросам награждения.

10. Надлежаще оформленные наградные документы предоставляются руководителями предприятий, учреждений и организаций, независимо от формы собственности, а также руководителями спортивных федераций (далее – инициаторы) в отдел по обеспечению деятельности руководства, делопроизводству, контролю и работы с обращениями граждан Министерства спорта Республики Крым (далее – Министерство) не позднее, чем за 60 дней до даты наступления события, к которому приурочено награждение.

11. В случае принятия Комиссией решения в соответствии с абзацем 2 пункта 9 настоящего Положения, инициатору в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня принятия Комиссией такого решения, направляется уведомление, в порядке, установленном пунктом 13 настоящего Положения, с предложением предоставить обновлённый пакет наградных документов в установленный в уведомлении срок.

12. В случае принятия Комиссией решения в соответствии с абзацами 3, 4 пункта 9 настоящего Положения инициатору в 15-тидневный срок, со дня принятия Комиссией такого решения, направляется уведомление в порядке, установленном пунктом 13 настоящего Положения.

Повторное представление к награждению лица, в отношении которого Комиссией принято решение в соответствии с абзацем 3 пункта 9 настоящего Положения, возможно не ранее чем через один год со дня принятия указанного решения.

13. Уведомление инициатору направляется по адресу, указанному в наградных документах, в том числе посредством электронной почты, факсимильной и другой связи, либо в иной форме, соответствующей характеру сообщения и отношений, информация о которых содержится в таком

сообщении, когда можно достоверно установить, от кого исходило сообщение и кому оно адресовано.

На уведомление об оставлении наградных документов без рассмотрения распространяются требования, предусмотренные статьёй 165.1. Гражданского кодекса Российской Федерации о юридически значимых сообщениях.

14. Наградные документы, по которым Комиссией принято решение в соответствии с абзацами 3, 4 пункта 9 настоящего Положения, возвращаются инициатору по его письменному заявлению в течение 60 дней со дня регистрации такого заявления в Министерстве.

До истечения этого срока наградные документы хранятся у секретаря Комиссии, после чего подлежат уничтожению.

Приложение 3
к приказу Министерства спорта
Республики Крым
15 июля 2025 года № 415-ОД

**Порядок
оформления наградных документов и представления их к награждению в
Комиссию Министерства спорта Республики Крым
по вопросам награждения**

1. Настоящий Порядок оформления наградных документов и представления их к награждению в Комиссию Министерства спорта Республики Крым по вопросам награждения (далее, соответственно – Порядок, Комиссия) разработан с целью упорядочения подготовки ходатайств о награждении, наградных листов и приложенных к нему документов (далее – наградные документы) для поощрения юридических лиц и лиц, работающих в сфере физической культуры и спорта, а также иных лиц, принимающих активное участие в развитии и популяризации отрасли (далее – номинанты), устанавливает правила оформления и представления в Комиссию наградных документов для награждения номинантов, а также для практического использования в работе при оформлении наградных документов о награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства спорта Российской Федерации, государственными наградами Республики Крым, знаками отличия Главы Республики Крым и Совета министров Республики Крым, ведомственными наградами Министерства спорта Республики Крым.

2. Наградные документы оформляются по месту основной (постоянной) работы номинанта (основному месту нахождения – для юридических лиц).

К ходатайству о награждении прилагаются следующие документы:

- а) наградной лист, оформленный в соответствии с требованиями нормативных актов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;
- б) заверенные отделом кадров:
 - копия паспорта (страницы с данными: фамилия, имя, отчество и местом регистрации);
 - копия трудовой книжки;
 - копия диплома о высшем образовании;
 - заверенные копии документов о награждении ведомственными и региональными наградами, которые указаны в наградном листе;
- в) справка о стаже работы в отрасли или в данном коллективе;
- г) заверенная выписка из протокола собрания трудового коллектива;
- д) согласие на обработку персональных данных;

е) справка об отсутствии судимости;

Наградные документы должны быть оформлены и подписаны в соответствии с требованиями, определёнными нормативными актами, указанными в пункте 4 настоящего Порядка.

Для награждения юридических лиц и их руководителей дополнительно к документам, указанным в подпунктах а) - е) настоящего пункта, предоставляется:

- справка из налоговой инспекции о выплате налогов организацией во все виды бюджетов (форма № 39-1) за последние три года (по состоянию на 31 декабря) и на момент представления к награждению;
- справка об отсутствии задолженности по заработной плате.

Наградные документы, представляемые к награждению юридического лица, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, определёнными нормативными актами, указанными в пункте 4 настоящего Порядка, и подписаны, в том числе, главой (руководителем) муниципального образования, в котором зарегистрировано юридическое лицо.

Надлежаще оформленные наградные документы предоставляются руководителями предприятий, учреждений и организаций, независимо от формы собственности, а также руководителями спортивных федераций (далее – инициаторы) с ходатайством о награждении в отдел по обеспечению деятельности руководства, делопроизводству, контролю и работы с обращениями граждан Министерства спорта Республики Крым (далее – Министерство) не позднее, чем за 60 дней до даты наступления события, к которому приурочено награждение.

3. Наградные документы готовятся и предоставляются с учётом преемственности и повышения значимости (статуса) наград:

- награды организаций, учреждений и предприятий, в которых работает кандидат на награждение;
- награды органов управления физической культурой, спортом муниципальных образований Республики Крым;
- награды, учреждаемые главами городских округов и муниципальных районов Республики Крым;
- ведомственные награды Министерства спорта Республики Крым;
- награды Главы Республики Крым и Совета министров Республики Крым;
- ведомственные награды Министерства спорта Российской Федерации;
- государственные награды Российской Федерации.

4. Для каждого вида наград предъявляются свои требования по оформлению. Наградные документы номинанта предоставляются в соответствии с требованиями следующих нормативных актов:

- Указ Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 года № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»;

- Указ Президента Российской Федерации от 11 апреля 2008 года № 487 «О Почётной грамоте Президента Российской Федерации и благодарности Президента Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 31 января 2009 года № 73 «О Почётной грамоте Правительства Российской Федерации и благодарности Правительства Российской Федерации»;

- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 4 декабря 2019 года № 1025 «О ведомственных наградах Министерства спорта Российской Федерации»;

- Закон Республики Крым от 17 июля 2014 года № 34-ЗРК «О государственных наградах Республики Крым»;

- Указ Главы Республики Крым от 26 мая 2014 года № 36-У «О Почётной грамоте, Отличительном знаке и Благодарности Главы Республики Крым»;

- Постановление Президиума Государственного Совета Республики Крым от 7 августа 2014 года № 2408-6/14 «Об учреждении грамоты Президиума Государственного Совета Республики Крым»;

- Постановление Совета министров Республики Крым от 25 сентября 2014 года № 359 «О Почётной грамоте и знаках отличия Совета министров Республики Крым»;

- Приказ Министерства спорта Республики Крым от 12 августа 2015 года № 536-ОД «О ведомственных наградах Министерства спорта Республики Крым».

5. Наградные документы подлежат регистрации в Министерстве в день их фактической сдачи.

Консультации по оформлению наградных документов номинантов осуществляются специалистом отдела развития физической культуры и спортивно-массовой работы управления спорта высших достижений и спортивно-массовой работы Министерства спорта Республики Крым – секретарём Комиссии (далее – специалист отдела).

Предварительное рассмотрение и проверка соответствия наградных документов требованиям, указанных в пунктах 2-4 настоящего Порядка осуществляется специалистом отдела в течение трёх рабочих дней со дня их регистрации в Министерстве.

В случае несоответствия наградных документов требованиям, указанным в пунктах 2-4 настоящего Порядка, они возвращаются инициатору в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, для доработки в течение пяти рабочих дней со дня их регистрации в Министерстве.

После устранения недостатков наградные документы должны быть предоставлены в Министерство не позднее, чем за 45 дней до даты наступления события, к которому приурочено награждение.

Наградные документы, поступившие в Министерство после доработки позднее, чем за 45 дней до даты наступления события, к которому приурочено награждение, Министерством не принимаются и специалистом отдела не рассматриваются.

6. Окончательный срок проверки наградных документов осуществляется специалистом отдела не позднее, чем за 45 дней до даты наступления события, к которому приурочено награждение.

7. О направлении наградных документов на доработку специалистом отдела инициатору направляется уведомление.

Уведомление инициатору направляется по адресу, указанному в наградных документах, в том числе посредством электронной почты, факсимильной и другой связи, либо в иной форме, соответствующей характеру сообщения и отношений, информация о которых содержится в таком сообщении, когда можно достоверно установить, от кого исходило сообщение и кому оно адресовано.

На уведомление об оставлении наградных документов без рассмотрения распространяются требования, предусмотренные статьёй 165.1. Гражданского кодекса Российской Федерации о юридически значимых сообщениях.

После получения уведомления инициатор самостоятельно забирает из Министерства наградные документы, направленные специалистом отдела на доработку.

Невостребованные наградные документы, направленные на доработку, хранятся у специалиста отдела в течение 60 дней со дня их первичной регистрации в Министерстве, после чего подлежат уничтожению.

8. Наградные документы, поступившие в Министерство позднее, чем за 60 дней до даты наступления события, к которому приурочено награждение, за исключением наградных документов, отправленных на доработку, Министерством не принимаются и специалистом отдела предварительно не рассматриваются.

9. Основания для возврата наградных документов без рассмотрения:

- несоответствие представленных инициатором (номинантом) наградных документов требованиям, определённым нормативными актами, указанными в пункте 4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объёме) инициатором наградных документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности представленной инициатором (номинантом) информации;

- нарушение сроков подачи наградных документов, установленных пунктом 8 настоящего Порядка;

- несоблюдение инициатором (номинантом) сроков представления к награждению наградами, установленных нормативными актами, указанными в пункте 4 настоящего Порядка.

Решение о возврате наградных документов принимается Комиссией.

10. В срок не позднее, чем за 40 дней до даты наступления события, к которому приурочено награждение, поступившие в Министерство наградные документы передаются специалистом отдела для рассмотрения в Комиссию для принятия решения в соответствии Положением о Комиссии.

11. Наградные листы заполняются в соответствии с требованиями, предусмотренными нормативными актами, указанными в пункте 4 настоящего Порядка.

При заполнении наградных листов не допускаются какие-либо сокращения, аббревиатуры, неточности и исправления, используются официальные сокращения (используемые по всей территории Российской Федерации). Наименования юридических лиц пишутся полностью, с указанием организационно-правовой формы.

Наградной лист заполняется на компьютере и должен быть оформлен в соответствии с требованиями, установленным соответствующим нормативным актом, указанным в пункте 4 настоящего Порядка.

Наградные листы представляются только в печатном виде. Для исключения перегибов и повреждений при пересылке почтой наградные листы рекомендуется вкладывать в конверты соответствующего размера.

12. При заполнении наградного листа используется шрифт Times New Roman № 14. При значительном объеме информации допускается в пунктах «Трудовая деятельность» и «Характеристика» наградного листа использовать шрифт Times New Roman № 12, 13.

Жирный шрифт и курсив не применяется. Не допускается изменение формы наградного листа, размера шрифта подстрочников.

13. В пункте «Фамилия, имя, отчество» сведения указываются в именительном падеже по документу, удостоверяющему личность гражданина (для граждан Российской Федерации - по общегражданскому паспорту).

14. Пункт «Число, месяц, год рождения» заполняется только цифровым способом. (Например: 01.02.1980).

15. В пункте «Место рождения» указываются те данные, которые указаны в паспорте в аналогичной графе, указывается название и наименование места на момент рождения, слова «город», «село» и т.д. не сокращать, писать полностью. (Например: Калужская область, Медынский район, деревня Елешня)

16. В пункте «Место работы, занимаемая должность» указывается должность по основному месту работы, заполняется согласно записи в трудовой книжке (трудовом соглашении) с указанием занимаемой в настоящее время должности и полного (без сокращений) наименования структурного подразделения юридического лица, в котором осуществляется текущая трудовая

деятельность представляемого к награждению. При написании названия юридического лица указывается также его организационно-правовая форма, согласно регистрационно-уставным документам.

17. В пункте «Образование» указывается полученное образование (высшее, средне-специальное, среднее), полное наименование учебного заведения и год его окончания (Например: высшее, Красноярский государственный университет, 1999 год).

18. В пункте «Учёная степень, учёное звание» указываются при наличии: учёная степень, учёное звание, а также звания государственных академий наук.

К государственным академиям наук относятся: Российская академия наук, Российская академия медицинских наук, Российская академия сельскохозяйственных наук, Российская академия художеств, Российская академия архитектуры и строительных наук и Российская академия образования. При отсутствии учёной степени, учёного звания указывать «не имеет».

19. В пункте «Какими государственными наградами награждён (а)» указываются государственные награды Российской Федерации, СССР и РСФСР, о награждении Почётной грамотой Президента Российской Федерации или поощрении благодарностью Президента Российской Федерации и даты награждения (число, месяц, год).

Награды размещаются в следующем порядке: награды Российской Федерации в хронологическом порядке, награды СССР по старшинству (при наличии нескольких наград), награды РСФСР.

Юбилейные и памятные медали Российской Федерации, СССР и РСФСР не указываются (указываются в тексте характеристики).

При отсутствии наград указывать «не имеет».

20. В пункте «Какими ведомственными, региональными (субъекта РФ) наградами награждён (а)» указываются ведомственные награды только того ведомства (министерства), в системе которого работает номинант, а региональные только того региона, где работает номинант. Ведомственные и региональные награды (при наличии нескольких наград одного ведомства или региона) размещаются по старшинству.

При отсутствии наград указывать «не имеет».

21. Награды муниципальных образований, общественных организаций указываются в тексте характеристики.

22. В пункте «Адрес места жительства/Домашний адрес» обязательно указывать почтовый индекс, слова «город», «улица», «дом», «квартира», «контактный телефон» и т.п. писать полностью. (Например: 295001, Республика Крым, город Симферополь, улица Ленина, дом 21, квартира 120, контактный телефон +7-123-156-78-90).

23. В пункте «Служебный адрес» обязательно указывать почтовый индекс, слова «город», «улица», «дом», «контактный телефон» и т.п. писать

полностью. (Например: 295001, Республика Крым, город Симферополь, улица Ленина, дом 21, контактный телефон +7-123-156-78-90).

24. В пункте «Общий стаж работы» указываются количество полных отработанных лет в строгом соответствии с данными трудовой книжки (учётно-послужной карточкой или личным делом военнослужащего). При этом к перечню документов прикладывается заверенная копия трудовой книжки. В случае ведения трудовой книжки в электронном виде предоставляются заверенные сведения из электронной трудовой книжки.

25. В пункте «Стаж работы в отрасли/в данном коллективе» указываются количество полных отработанных лет. При этом к перечню документов прикладывается справка кадрового органа о стаже работы в отрасли или в данном коллективе.

26. В пункте «Трудовая деятельность» данные указываются в строгом соответствии с данными трудовой книжки (учётно-послужной карточкой или личным делом военнослужащего) с указанием всех ранее занимаемых должностей с разбивкой по годам, а также наименование вуза и периода обучения в нем (только при очной форме обучения):

- в столбцах 1-2 указывается только месяц и год, без даты поступления и ухода с работы;
- в столбце 3 указывается должность (в именительном падеже) и полное наименование организации (в родительном падеже);
- последняя запись в 3 столбце должна точно (слово в слово) совпадать с записью в пункте о должности кандидата на 1 странице Наградного листа;
- в случае перерыва в работе более 1 месяца должна быть сделана запись «временно не работал (а)»;
- в графе «адрес организации» указывается фактический адрес последнего места работы (службы). При перечислении прежних мест работы (службы) указывается только субъект Российской Федерации и муниципальное образование.

27. В пункте «Характеристика» должны быть отражены данные, характеризующие личность номинанта, его квалификацию, конкретные трудовые заслуги, сведения об эффективности и качестве работы, участии в общественной деятельности. Не допускается вместо заслуг описывать жизненный путь, послужной список или перечислять должностные обязанности.

Заслуги и достижения номинанта в развитии физической культуры и спорта в описываются своим районе, городе, субъекте, согласно требованиям положений о наградах, с указанием конкретных дел, дат, цифр, процентов, названием научных работ, методических разработок, результатов их внедрения (и где внедрены), общественная деятельность (в районных, городских федерациях по видам спорта, сотрудничество с районными (городскими) спорткомитетами, работа с социально незащищенными группами населения,

работа по привлечению средств, изготовлению простейшего спортивного инвентаря, ремонту материально-технической базы и др.), спортивные достижения.

Заслуги номинанта на награждение не должны подменяться показателями работы юридического лица, в котором он работает, а также не должно быть повторений сведений, указанных на страницах 1 и 2 наградного листа.

28. Наградной лист оформляется и подписывается в соответствии с требованиями нормативных актов, указанными в пункте 4 настоящего Порядка.

29. Представление к награждению осуществляется в порядке, определённом соответствующим нормативным актом, указанным в пункте 4 настоящего Порядка.