

**ГЛАВА  
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ**



**АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМ  
И ЛЫШЪХЪ**

## **УКАЗ**

**О Положении о государственных наградах Республики Адыгея**

**В соответствии с Законом Республики Адыгея «О государственных наградах Республики Адыгея»**

**п о с т а н о в л я ю:**

- 1. Утвердить Положение о государственных наградах Республики Адыгея согласно приложению.**
- 2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.**

**Глава Республики Адыгея**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Kumpilov', written over a large, stylized flourish.

**М. Кумпилов**

**г. Майкоп  
27 января 2022 года  
№ 14**

## Положение о государственных наградах Республики Адыгея

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок представления к награждению государственными наградами Республики Адыгея (далее соответственно – Положение, государственная награда), в том числе устанавливает форму наградного листа для представления к награждению государственными наградами, порядок награждения государственными наградами, порядок хранения медалей «Слава Адыгея», нагрудных знаков «За заслуги перед Республикой Адыгея» и бланков удостоверений к ним, а также документов, подаваемых при представлении к награждению государственными наградами, порядок выдачи справки о награждении государственной наградой и порядок выплаты материального поощрения лицам, награжденным медалью «Слава Адыгеи».

2. Дубликаты государственных наград взамен утерянных (испорченных) не выдаются.

### II. Порядок представления к награждению государственными наградами

3. Решение о награждении государственной наградой принимается Главой Республики Адыгея самостоятельно либо на основании представления о награждении, внесенного Главе Республики Адыгея органами государственной власти Республики Адыгея, государственными органами Республики Адыгея, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти (далее – государственные органы), органами местного самоуправления, коллективами организаций и предложений Комиссии по государственным наградам при Главе Республики Адыгея (далее – Комиссия).

4. В случае принятия Главой Республики Адыгея самостоятельного решения о награждении государственной наградой подготовку документов для награждения государственной наградой по поручению Главы Республики Адыгея осуществляет Администрация Главы Республики Адыгея и Кабинета Министров Республики Адыгея (далее – Администрация).

5. В случае инициирования вопроса о награждении государственной наградой государственными органами, органами местного самоуправления и коллективами организаций к представлению о награждении прилагаются:

1) выписка из решений государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

2) наградной лист.

6. Ходатайство о награждении государственной наградой возбуждается:

1) по месту основной (постоянной) работы лица, представленного к государственной награде, государственными органами, органами местного самоуправления, коллективами организаций;

2) по месту общественной деятельности лица, представляемого к государственной награде, в случае отсутствия у него основного (постоянного) места работы общественной организацией;

3) представительным органом соответствующего муниципального образования в случаях:

а) осуществления лицом, представляемым к награждению государственной наградой, индивидуальной трудовой или общественной деятельности;

б) представления пенсионеров, безработных и неработающих граждан Российской Федерации, неработающих иностранных граждан и лиц без гражданства.

7. Наградной лист:

1) на работников организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, членов общественных организаций, иностранных граждан, лиц без гражданства, а также лиц, занимающихся индивидуальной трудовой или общественной деятельностью (далее – граждане), оформляется по форме № 1 согласно приложению к настоящему Положению;

2) на лиц, замещающих государственные должности Республики Адыгея, муниципальные должности, лиц, проходящих государственную гражданскую службу, военную службу или муниципальную службу, органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также на работников органов государственной власти Республики Адыгея, органов местного самоуправления (далее – должностные лица) оформляется по форме № 2 согласно приложению к настоящему Положению.

8. Представление о награждении:

1) в отношении должностных лиц вносится на рассмотрение в Комиссию;

2) в отношении граждан до внесения на рассмотрение Комиссии подлежит согласованию с главой муниципального образования муниципального района (городского округа), на территории которого осуществляется трудовая или общественная деятельность лица, в отношении которого возбуждено ходатайство о награждении государственной наградой, и с исполнительным органом государственной власти Республики Адыгея в

соответствии с отраслевой принадлежностью деятельности граждан, представленных к государственной награде (далее – отраслевой орган).

9. Глава муниципального образования муниципального района (городского округа) рассматривает представление о награждении гражданина и принимает решение о согласовании либо в отказе в согласовании в срок не позднее 30 дней со дня поступления представления главе муниципального образования.

10. В случае принятия решения о целесообразности награждения гражданина государственной наградой глава муниципального образования согласовывает представление и направляет представление в исполнительный орган государственной власти Республики Адыгея в соответствии с отраслевой принадлежностью деятельности лиц, представленных к государственной награде (далее – отраслевой орган), для дальнейшего рассмотрения отраслевым органом.

11. По результатам рассмотрения представления о награждении глава муниципального образования может принять решение о нецелесообразности награждения гражданина государственной наградой или о внесении предложения Главе Республики Адыгея об изменении вида или степени государственной награды, к награждению которой представлен гражданин.

12. В случае принятия главой муниципального образования решения о нецелесообразности поддержки представления о награждении глава муниципального образования информирует об этом внесшие представление коллективы организаций или представительный орган муниципального образования с мотивированным указанием причины отказа.

13. Руководитель отраслевого органа рассматривает представление о награждении гражданина и принимает решение о согласовании либо в отказе в согласовании в срок не позднее 30 дней со дня поступления представления в отраслевой орган.

14. В случае принятия решения о целесообразности награждения лица государственной наградой руководитель отраслевого органа согласовывает представление и направляет представление Главе Республики Адыгея.

15. По результатам рассмотрения представления о награждении руководитель отраслевого органа может принять решение о нецелесообразности награждения гражданина государственной наградой или о внесении предложения Главе Республики Адыгея об изменении вида или степени государственной награды, к награждению которой представлен гражданин.

16. В случае принятия руководителем отраслевого органа решения о нецелесообразности поддержки представления о награждении, руководитель отраслевого органа информируют об этом внесшие представление коллективы организаций или представительный орган муниципального образования с мотивированным указанием причины отказа.

17. Представления о награждении государственными наградами до их внесения Главе Республики Адыгея рассматриваются Комиссией, порядок деятельности которой устанавливается Главой Республики Адыгея.

18. В случае признания Комиссией представления о награждении государственной наградой нецелесообразным представление возвращается внесшему представлению государственному органу, органу местного самоуправления или организации.

19. Повторное представление к награждению государственной наградой лица, в отношении которого Комиссия приняла решение о нецелесообразности награждения государственной наградой, возможно не ранее чем через год со дня принятия Комиссией указанного решения.

20. На основании принятого Комиссией решения о поддержке представления о награждении государственной наградой Администрация готовит проект Указа Главы Республики Адыгея о награждении государственными наградами.

### III. Порядок награждения государственными наградами

21. Государственные награды вручаются Главой Республики Адыгея.

22. Глава Республики Адыгея может поручить вручение государственных наград иным лицам.

23. Государственные награды и документы к ним вручаются награжденным в торжественной обстановке, как правило, не позднее чем через три месяца со дня принятия Указа Главы Республики Адыгея о награждении.

24. Государственные награды и документы к ним умерших награжденных лиц и лиц, награжденных посмертно, передаются (вручаются) для хранения детям, супруге (супругу), родителям или внукам, наследникам награжденного лица последующих очередей, определенным законодательством Российской Федерации.

### IV. Порядок хранения медалей «Слава Адыгея», нагрудных знаков «За заслуги перед Республикой Адыгея» и бланков удостоверений к ним, а также документов, подаваемых при представлении к награждению государственными наградами

25. Хранение государственных наград и документов к ним до их вручения организуется Администрацией с учетом их полной сохранности от хищений, пожаров и порчи в местах хранения. Государственные награды и документы к ним должны храниться в металлических шкафах или сейфах. Доступ посторонних лиц в места хранения государственных наград и документов к ним не разрешается.

26. Хранение государственных наград и документов к ним после вручения осуществляется награжденными лицами. Указанные лица должны обеспечить бережное хранение государственных наград и документов к ним.

27. По решению Комиссии лица, награжденные государственными наградами, могут передавать их на постоянное хранение и для экспонирования в государственные музеи, находящиеся в ведении Республики Адыгея

(далее – государственные музеи), или муниципальные музеи на основании ходатайства государственного музея или муниципального музея, поддержанного исполнительным органом государственной власти Республики Адыгея, в ведении которого находятся вопросы сохранения культурного наследия.

28. Передача государственных наград и документов к ним на постоянное хранение и для экспонирования в государственные музеи или муниципальные музеи осуществляется, как правило, на основании договора дарения и акта о принятии государственных наград и документов к ним на постоянное хранение и для экспонирования.

29. Государственные награды и документы к ним, переданные на постоянное хранение и для экспонирования в государственные музеи или муниципальные музеи, не возвращаются.

30. Государственные награды не могут передаваться на постоянное хранение и для экспонирования в негосударственные и немunicipальные музеи, а также в государственные музеи и муниципальные музеи, в которых не обеспечены необходимые условия для их хранения.

31. В случае смерти награжденных лиц государственные награды и документы к ним хранятся у членов семьи и иных близких родственников. При отсутствии членов семьи и иных близких родственников государственные награды и документы к ним подлежат возврату в Администрацию.

32. По решению Комиссии государственные награды и документы к ним умершего награжденного лица или лица, награжденного посмертно, могут быть переданы на постоянное хранение и для экспонирования в государственные музеи или муниципальные музеи на основании согласия члена семьи или иного близкого родственника, у которых хранятся государственные награды и документы к ним, и при наличии ходатайства государственного музея или муниципального музея, поддержанного исполнительным органом государственной власти Республики Адыгея, в ведении которого находятся вопросы сохранения культурного наследия.

33. Без решения Комиссии не допускается передача в государственные музеи или муниципальные музеи государственных наград и документов к ним, которые были изъяты, а также государственных наград и документов к ним, владелец которых не установлен.

34. В случае утраты награжденными лицами государственных наград по решению Комиссии им может быть выдана справка о награждении государственными наградами.

35. Администрация осуществляет учет медалей «Слава Адыгея», нагрудных знаков «За заслуги перед Республикой Адыгея» и бланков удостоверений к ним, а также документов, подаваемых при представлении к награждению государственными наградами (далее – государственные награды и документы к ним).

36. Администрация:

1) организует учет поступления, списания и остатков государственных наград и документов к ним, а также периодическую отчетность;

2) проводит инвентаризацию государственных наград и документов к ним.

37. Администрация производит заказы на изготовление государственных наград и документов к ним, а также контролирует выполнение этих заказов.

#### IV. Порядок выплаты материального поощрения лицам, награжденным медалью «Слава Адыгеи»

38. Лицам, награжденным медалью «Слава Адыгеи», выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере, установленном Законом Республики Адыгея от 4 августа 2021 года № 478 «О Государственных наградах Республики Адыгея» (Собрание законодательства Республики Адыгея, 2021, № 8), за счет средств республиканского бюджета Республики Адыгея в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации и Налогового кодекса Российской Федерации.

39. Выплата материального поощрения и материально-техническое обеспечение деятельности, связанное с награждением государственными наградами и удостоверений к ним, осуществляются в соответствии с бюджетным законодательством Администрацией за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в республиканском бюджете Республики Адыгея на эти цели.

Приложение  
к Положению о награждении  
государственными наградами  
Республики Адыгея

Формы наградного листа для представления к награждению  
государственными наградами Республики Адыгея

Форма № 1

## НАГРАДНОЙ ЛИСТ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(субъект Российской Федерации)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование государственной награды)

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Должность, место работы \_\_\_\_\_  
(точное наименование организации с указанием организационно-правовой формы и должности)

3. Пол \_\_\_\_\_ 4. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

5. Место рождения \_\_\_\_\_  
(субъект Российской Федерации, муниципальное образование)

6. Образование \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации, год окончания)

7. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

8. Какими государственными наградами награжден(-а) и даты награждений

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9. Какими ведомственными, региональными наградами награжден(-а) и даты награждений

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

10. Домашний адрес: \_\_\_\_\_

11. Общий стаж работы \_\_\_\_\_ 12. Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_

13. Стаж работы в должности \_\_\_\_\_  
(для руководящих работников)



14. Трудовая деятельность (включая обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу)

Месяц и год (мм.гггг)		Должность с указанием названия организации (в соответствии с записями в документах об образовании и (или) о квалификации, военном билете, трудовой книжке, со сведениями о трудовой деятельности)	Адрес организации (фактический, с указанием субъекта Российской Федерации и муниципального образования)
поступления	ухода		

Сведения в пунктах 1-14 соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, сведениям о трудовой деятельности, а также данным документов об образовании и (или) о квалификации, военного билета.

Руководитель кадрового подразделения

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

М.П.

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(подпись)

\_\_\_\_\_

15. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению (при представлении к очередной государственной награде указываются заслуги с момента предыдущего награждения)

Кандидатура \_\_\_\_\_ к награждению \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы награждаемого) (наименование государственной награды)  
 рекомендована общим собранием коллектива организации, ее совета или собранием участников

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

протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председательствующий на общем  
 собрании коллектива организации,  
 ее совета или собрании участников

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

### СОГЛАСОВАНО:

Глава муниципального образования

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель исполнительного органа  
 государственной власти Республики Адыгея

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## НАГРАДНОЙ ЛИСТ

\_\_\_\_\_

(субъект Российской Федерации)

\_\_\_\_\_

(государственный орган (его подразделение) или организация)

\_\_\_\_\_

(наименование государственной награды)

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Воинское или специальное звание, классный чин, ранг \_\_\_\_\_
3. Личный номер \_\_\_\_\_
4. Должность, место службы \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- (действительное наименование воинской части, органа или организации)
5. Пол \_\_\_\_\_ 6. Дата рождения \_\_\_\_\_
- (число, месяц, год)
7. Место рождения \_\_\_\_\_
- (субъект Российской Федерации, муниципальное образование)
8. Образование \_\_\_\_\_
- (полученная квалификация, наименование образовательной организации, год окончания)
9. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_
10. Классная квалификация \_\_\_\_\_
- (каким приказом присвоена, кем издан, номер, дата)
11. Участие в боевых действиях по защите Родины или при исполнении служебных обязанностей \_\_\_\_\_
- (когда и где)
12. Какими государственными наградами награжден(-а) и даты награждений \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
13. Какими ведомственными, региональными наградами награжден(-а) и даты награждений \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
14. Домашний адрес: \_\_\_\_\_
15. Общий стаж государственной службы \_\_\_\_\_, в том числе военной службы \_\_\_\_\_
16. Служебная и трудовая деятельность (включая военную и специальную службу, обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, работу в организациях)

Месяц и год (мм.гггг)		Должность с указанием названия организации (в соответствии с записями в документах об образовании и (или) о квалификации, военном билете,	Адрес организации (фактический, с указанием субъекта Российской Федерации и муниципального образования)
поступ- ления	ухода		



17. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению (при представлении к очередной государственной награде указываются заслуги с момента предыдущего награждения)

Кандидатура \_\_\_\_\_ к награждению \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы награждаемого лица) (наименование государственной награды)  
 рекомендована \_\_\_\_\_  
(указывается место прохождения службы)  
 протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Непосредственный начальник (руководитель государственного органа (его подразделения) или организации, в котором проходит службу лицо, представленное к государственной награде)

\_\_\_\_\_  
(должность, воинское или специальное звание)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ СТАРШИХ НАЧАЛЬНИКОВ (при необходимости)

\_\_\_\_\_  
(должность) М.П. \_\_\_\_\_  
(воинское или специальное звание) (фамилия, инициалы)  
 \_\_\_\_\_  
(подпись)  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность) М.П. \_\_\_\_\_  
(воинское или специальное звание) (фамилия, инициалы)  
 \_\_\_\_\_  
(подпись)  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность) М.П. \_\_\_\_\_  
(воинское или специальное звание) (фамилия, инициалы)  
 \_\_\_\_\_  
(подпись)  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.