



**МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИД ЛНР)**

ПРИКАЗ

«01» февраля 2019 г.

№ 07/19-ОД

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
06.02.2019 за № 71/2620

**О ведомственных наградах
Министерства иностранных дел Луганской Народной Республики**

В соответствии с пунктом 9 статьи 30 Закона Луганской Народной Республики от 25.06.2014 № 14-І «О системе исполнительных органах государственной власти Луганской Народной Республики», подпунктами 4.3.12. и 4.3.16. пункта 4.3 раздела IV Положения о Министерстве иностранных дел Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 26.11.2018 № УГ-816/18, в целях награждения государственных гражданских служащих, иностранных граждан, иностранных и международных организаций, а также работников и трудовых коллективов, принимающих активное участие в становлении и развитии внешнеполитической и внешнеэкономической деятельности Луганской Народной Республики, в развитии культурных взаимоотношений Луганской Народной Республики с зарубежными странами, за активное участие в гуманитарной, общественно-политической и иных сферах деятельности,

плодотворный многолетний труд, высокие профессиональные достижения, а также в связи со знаменательными (юбилейными) датами, п р и к а з ы в а ю:

1. Учредить ведомственные награды:

1.1. Почетную грамоту Министерства иностранных дел Луганской Народной Республики.

1.2. Грамоту Министерства иностранных дел Луганской Народной Республики.

1.3. Благодарность Министерства иностранных дел Луганской Народной Республики.

2. Утвердить Положение о ведомственных наградах Министерства иностранных дел Луганской Народной Республики.

3. Заведующему сектором информационного обеспечения и переводов Министерства иностранных дел Луганской Народной Республики Ковкину К.А. направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Луганской Народной Республики.

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 (десять) дней после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

В.Н. Дейнего

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
иностраннных дел
Луганской Народной Республики
от «01» февраля 2019 года № 07/19-ОД

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
06.02.2019 за № 71/2620

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведомственных наградах Министерства иностраннных дел
Луганской Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведомственных наградах Министерства иностраннных дел Луганской Народной Республики (далее – Положение) устанавливает порядок награждения государственных гражданских служащих, иностраннных граждан, иностраннных и международных организаций, а также работников и трудовых коллективов, принимающих активное участие в становлении и развитии внешнеполитической и внешнеэкономической деятельности Луганской Народной Республики, в развитии культурных взаимоотношений Луганской Народной Республики с зарубежными странами, за активное участие в гуманитарной, общественно-политической и иных сферах деятельности, плодотворный многолетний труд, высокие профессиональные достижения, а также в связи со знаменательными (юбилейными) датами.

1.2. Ведомственными наградами Министерства иностраннных дел Луганской Народной Республики (далее – ведомственные награды) являются:

1.2.1 Грамота Министерства иностраннных дел Луганской Народной Республики (далее – Грамота МИД ЛНР).

1.2.2 Почётная грамота Министерства иностраннных дел Луганской Народной Республики (далее – Почетная грамота МИД ЛНР).

1.2.3. Благодарность Министерства иностранных дел Луганской Народной Республики (далее – Благодарность МИД ЛНР).

1.3. Описание бланков ведомственных наград:

1.3.1 Изображение бланка Грамоты МИД ЛНР приводится в приложении № 1 к настоящему Положению. Описание бланка Грамоты МИД ЛНР приводится в Приложении № 2 к настоящему Положению.

1.3.2. Изображение бланка Почетной грамоты МИД ЛНР приводится в приложении № 3 к настоящему Положению. Описание бланка Почетной грамоты МИД ЛНР приводится в Приложении № 4 к настоящему Положению.

1.3.3. Изображение бланка Благодарности МИД ЛНР приводится в приложении № 5 к настоящему Положению. Описание бланка Благодарности МИД ЛНР приводится в Приложении № 6 к настоящему Положению.

1.4. Ведомственными наградами Министерства иностранных дел Луганской Народной Республики (далее – МИД ЛНР) награждаются:

1.4.1. Сотрудники МИД ЛНР.

1.4.2. Сотрудники консульских учреждений и зарубежных представительств Луганской Народной Республики.

1.4.3. Сотрудники подведомственных МИД ЛНР предприятий, учреждений и организаций.

1.4.4. Сотрудники исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления.

1.4.5. Представители общественных организаций.

1.4.6. Иные лица, включая иностранные организации и иностранных граждан, оказывающие содействие в решении задач, возложенных на МИД ЛНР.

1.5. Награждение ведомственными наградами МИД ЛНР осуществляется:

1.5.1. При подведении итогов работы МИД ЛНР за год.

1.5.2. При праздновании государственных и профессиональных праздников Луганской Народной Республики.

1.5.3. Приурочивается к знаковым событиям Луганской Народной Республики.

1.5.4. При праздновании юбилейных и памятных дат МИД ЛНР, его структурных подразделений, консульских учреждений, зарубежных представительств Луганской Народной Республики, подведомственных МИД ЛНР предприятий, учреждений и организаций.

1.5.5. В связи с юбилейными датами сотрудников МИД ЛНР, его структурных подразделений, консульских учреждений, зарубежных представительств Луганской Народной Республики, подведомственных МИД ЛНР предприятий, учреждений и организаций (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения – для физических лиц, 50 лет и каждые последующие 25 лет – для консульских учреждений, зарубежных представительств Луганской Народной Республики, подведомственных МИД ЛНР предприятий, учреждений и организаций).

В случае награждения в честь юбилея к ходатайству о награждении прилагается документ, подтверждающий дату юбилея, и документ, в котором указывается дата празднования соответствующего мероприятия.

1.6. На основании решения Министра иностранных дел Луганской Народной Республики (далее – Министр) награждение ведомственными наградами может осуществляться в иные сроки за:

1.6.1. Особые заслуги, значительный вклад, высокий профессионализм, творческие достижения в сфере международной деятельности.

1.6.2. Безупречную и эффективную государственную гражданскую службу.

1.6.3. Оказание содействия в развитии международных связей.

1.6.4. За активную гуманитарную деятельность.

1.6.5. Постоянную и активную помощь в решении задач, возложенных на МИД ЛНР.

1.6.6. Добросовестный и плодотворный труд, безупречную работу.

1.6.7. Выдающиеся успехи и отличия, проявленные при выполнении важных и срочных заданий и поручений.

1.7. Решение о награждении ведомственной наградой принимается Министром и оформляется приказом МИД ЛНР. Копия приказа МИД ЛНР о награждении, вручается непосредственно при вручении ведомственной награды либо направляется по месту работы (местонахождения) награждаемого.

Рассылка копий приказов о награждении (выписок из них) производится должностным лицом МИД ЛНР, ответственным за кадровую работу, в срок не позднее 14 дней после подписания приказа.

1.8. Запись о награждении вносится в трудовую книжку и личное дело с соблюдением требований их ведения, установленных действующим законодательством.

1.9. Представление к награждению ведомственными наградами лиц, в отношении которых возбуждено уголовное дело, имеющих неснятую (непогашенную) судимость, дисциплинарные взыскания, в отношении которых проводится служебная проверка, не допускается.

1.10. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в представлении, внесенном для награждения лица ведомственной наградой, издается приказ об отмене приказа (о внесении изменений в приказ) МИД ЛНР о награждении ведомственной наградой в отношении названного лица, а врученная лицу ведомственная награда подлежит возврату.

1.11. Ведомственные награды вручаются награждаемым лицам в торжественной обстановке Министром или от его имени уполномоченным им лицом.

II. Порядок представления к награждению и подготовки приказов о награждении

2.1. Решение о награждении ведомственными наградами принимается Министром в форме приказа.

2.2. Ходатайствовать о награждении ведомственными наградами могут:

2.2.1. В отношении руководителей структурных подразделений МИД ЛНР - заместитель Министра, в структуру подчинения которого входит данное структурное подразделение, либо руководитель вышестоящего структурного подразделения МИД ЛНР, подчиняющегося непосредственно Министру.

2.2.2. В отношении сотрудников структурных подразделений МИД ЛНР - непосредственный руководитель структурного подразделения МИД ЛНР по согласованию с заместителем Министра или с руководителем вышестоящего структурного подразделения МИД ЛНР, подчиняющегося непосредственно Министру, в структуру подчинения которого входит данное структурное подразделение.

2.2.3. В отношении руководителей консульских учреждений, зарубежных представительств Луганской Народной Республики, подведомственных МИД ЛНР предприятий, учреждений, организаций - заместитель Министра, руководитель структурного подразделения МИД ЛНР, подчиняющегося непосредственно Министру, в соответствии с направлением деятельности лица, представленного к награждению.

2.2.4. В отношении сотрудников консульских учреждений, зарубежных представительств Луганской Народной Республики, подведомственных МИД ЛНР предприятий, учреждений и организаций - руководители соответствующих консульских учреждений, зарубежных представительств Луганской Народной Республики, подведомственных МИД ЛНР предприятий, учреждений и организаций.

2.2.5. В отношении иных лиц, включая иностранные организации и иностранных граждан, оказывающих содействие в решении задач, возложенных на МИД ЛНР - заместитель Министра, руководители структурных подразделений МИД ЛНР, подчиняющихся непосредственно Министру, руководители соответствующих консульских учреждений, зарубежных представительств Луганской Народной Республики, подведомственных МИД ЛНР предприятий, учреждений и организаций, исполнительные органы государственной власти Луганской Народной Республики, органы местного самоуправления Луганской Народной Республики, руководители предприятий, учреждений, организаций, главные редакторы средств массовой информации, общественные объединения граждан.

2.3. Организация работы по награждению ведомственными наградами возлагается на должностное лицо МИД ЛНР, ответственное за кадровую работу.

2.4. На каждого представляемого к награждению ведомственной наградой готовится представление к награждению ведомственными наградами МИД ЛНР (далее – представление) за подписью лиц, имеющих право ходатайствовать о награждении ведомственными наградами.

Форма представления установлена приложением № 1 к настоящему Положению.

При представлении к ведомственной награде иностранных граждан, лиц без гражданства и юридических лиц представление не требуется.

2.5. Ходатайства и представления направляются в срок, не позднее, чем за 20 рабочих дней до предполагаемой даты награждения.

Должностное лицо МИД ЛНР, ответственное за кадровую работу, осуществляет проверку представлений на соответствие требованиям настоящего Положения.

Представления, оформленные с нарушением требований, установленных настоящим Положением, а также представления, в которых имеются исправления и неточности, возвращаются лицам, их представившим, с указанием срока на устранение недостатков.

После устранения недостатков представления повторно направляются в МИД ЛНР.

Лица, имеющие право ходатайствовать о награждении ведомственными наградами, несут персональную ответственность за объективность оценки эффективности деятельности и качества выполнения служебных обязанностей представляемого к награждению кандидата.

2.6. Поступившие в МИД ЛНР, представления на лиц, оказывающих содействие в решении задач, возложенных на МИД ЛНР, дополнительно направляются на согласование в заинтересованные структурные подразделения МИД ЛНР в соответствии с направлением деятельности лица, представленного к награждению.

2.7. Должностное лицо МИД ЛНР, ответственное за кадровую работу, после согласования представлений с заместителем Министра или руководителем структурного подразделения, подчиняющегося непосредственно Министру, готовит проект приказа МИД ЛНР о награждении ведомственными наградами и представляет его на подпись Министру.

2.8. В случае если Министром не принято решение о награждении в связи с несоответствием представленных документов требованиям настоящего Положения представления возвращаются лицам, их представившим.

III. Награждение ведомственными наградами

3.1. Ведомственные награды вручаются Министром.

3.2. По поручению Министра и от его имени награды могут вручать:

3.2.1. Заместитель Министра.

3.2.2. Руководители структурных подразделений МИД ЛНР.

3.2.3. Руководители консульских и зарубежных представительств Луганской Народной Республики.

3.2.4. Руководители предприятий, учреждений и организаций, подведомственных МИД ЛНР.

3.3. Награждение Почетной грамотой МИД ЛНР производится при наличии ведомственной награды в виде Благодарности МИД ЛНР либо Грамоты МИД ЛНР.

3.4. В исключительных случаях по решению Министра за особые личные заслуги и достижения награждение Почетной грамотой МИД ЛНР может быть проведено без наличия ведомственной награды в виде Благодарности МИД ЛНР либо Грамоты МИД ЛНР.

3.5. Награждение Почетной грамотой МИД ЛНР повторно может осуществляться не ранее чем через два года после предыдущего награждения, кроме празднования юбилейных дат.

3.6. В исключительных случаях по решению Министра за особые личные заслуги и достижения награждение Почетной грамотой МИД ЛНР может быть проведено до истечения 2-летнего срока, но не ранее чем через один год после предыдущего награждения.

3.7. Награждение Грамотой МИД ЛНР повторно может осуществляться не ранее чем через один год после предыдущего награждения, кроме празднования юбилейных дат.

3.8. Благодарность МИД ЛНР объявляется независимо от срока предыдущего награждения.

3.9. В случае утраты (порчи) ведомственных наград, на основании ходатайства награжденного лица или лица, подписавшего представление к награждению ведомственной наградой, награжденному лицу выдается копия приказа (выписка из приказа) о награждении.

По письменному ходатайству награжденного лица допускается выдача дубликата ведомственной награды за счет средств награжденного лица.

3.10. Учет лиц, награжденных ведомственными наградами МИД ЛНР, осуществляется должностным лицом МИД ЛНР, ответственным за кадровую работу.

IV. Источники финансирования

4.1. Приобретение ведомственных наград МИД ЛНР осуществляется за счет средств государственного бюджета Луганской Народной Республики в пределах выделенных МИД ЛНР ассигнований на соответствующий период.

Министр

В.Н. Дейнего

Приложение № 1 к Положению
ведомственных наградах
Министерства иностранных дел
Луганской Народной Республики

**Образец бланка Грамоты
Министерства иностранных дел
Луганской Народной Республики**



Приложение № 2 к Положению о
ведомственных наградах
Министерства иностранных дел
Луганской Народной Республики

**Описание бланка Грамоты
Министерства иностранных дел
Луганской Народной Республики**

Грамота Министерства иностранных дел Луганской Народной Республики представляет собой лист плотной высококачественной бумаги формата А4с изображением по центру листа контуров карты мира в виде подложки, общий фон Грамоты светло-голубого цвета.

Сверху листа по центру расположен геральдический знак – эмблема Министерства иностранных дел Луганской Народной Республики, обрамленный развивающимися лентами голубого, синего и красного цветов.

Под геральдическим знаком – эмблемой Министерства иностранных дел Луганской Народной Республики размещена надпись «ГРАМОТА» в белом цвете.

Под надписью на свободном поле вписываются сведения о лице, которое награждается: фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, место работы и фабула.

Грамота Министерства иностранных дел Луганской Народной Республики подписывается Министром и заверяется гербовой печатью Министерства иностранных дел Луганской Народной Республики.

Ниже по центру цифрами указывается год либо дата события, к которому приурочено награждение.

В правом нижнем углу указывается дата и номер приказа о награждении.

Приложение № 3 к Положению
о ведомственных наградах
Министерства иностранных дел
Луганской Народной Республики

**Образец бланка Почётной грамоты
Министерства иностранных дел
Луганской Народной Республики**



Приложение № 4 к Положению о
ведомственных наградах
Министерства иностранных дел
Луганской Народной Республики

**Описание бланка Почётной грамоты
Министерства иностранных дел
Луганской Народной Республики**

Почётная грамота Министерства иностранных дел Луганской Народной Республики представляет собой лист плотной высококачественной бумаги формата А4с изображением по центру листа контуров карты мира в виде подложки, общий фон Почетной грамоты бирюзового цвета.

Сверху листа по центру расположен геральдический знак – эмблема Министерства иностранных дел Луганской Народной Республики, обрамленный развивающимися лентами голубого, синего и красного цветов.

Под геральдическим знаком – эмблемой Министерства иностранных дел Луганской Народной Республики размещена надпись «ПОЧЁТНАЯ ГРАМОТА» выполненная в белом цвете.

Под надписью на свободном поле вписываются сведения о лице, которое награждается: фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, место работы и фабула.

Почетная грамота Министерства иностранных дел Луганской Народной Республики подписывается Министром и заверяется гербовой печатью Министерства иностранных дел Луганской Народной Республики.

Ниже по центру цифрами указывается год либо дата события, к которому приурочено награждение.

В правом нижнем углу указывается дата и номер приказа о награждении.

Приложение № 5 к Положению о
ведомственных наградах
Министерства иностранных дел
Луганской Народной Республики

**Образец бланка Благодарности
Министерства иностранных дел
Луганской Народной Республики**



Приложение № 6 к Положению о
ведомственных наградах
Министерства иностранных дел
Луганской Народной Республики

**Описание бланка Благодарности
Министерства иностранных дел
Луганской Народной Республики**

Благодарность Министерства иностранных дел Луганской Народной Республики представляет собой лист плотной высококачественной бумаги формата А4 с изображением по центру листа контуров карты мира в виде подложки, общий фон Благодарности светло-бирюзового цвета.

Сверху листа по центру расположен геральдический знак – эмблема Министерства иностранных дел Луганской Народной Республики, обрамленный развивающимися лентами голубого, синего и красного цветов.

Под геральдическим знаком – эмблемой Министерства иностранных дел Луганской Народной Республики размещена надпись «Благодарность» выполненная в темно-синем цвете.

Под надписью на свободном поле вписываются сведения о лице, которое награждается: фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, место работы и фабула.

Благодарность Министерства иностранных дел Луганской Народной Республики подписывается Министром и заверяется гербовой печатью Министерства иностранных дел Луганской Народной Республики.

Ниже по центру цифрами указывается год либо дата события, к которому приурочено награждение.

В правом нижнем углу указывается дата и номер приказа о награждении.

Приложение № 7 к Положению о
ведомственных наградах
Министерства иностранных дел
Луганской Народной Республики

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению ведомственной наградой
Министерства иностранных дел
Луганской Народной Республики

1. Фамилия имя, отчество _____

2. Место работы, должность _____
(точное наименование предприятия/учреждения/организации с указанием организационно-правовой
формы и должности)

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

5. Какими наградами награжден(а) и даты награждений (при наличии):

6. Общий стаж _____

7. Стаж на текущем месте работы _____

8. Стаж работы в должности _____

(для руководящих работников)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. _____
(мнение вывод руководителя структурного подразделения МИД ЛНР, курирующего соответствующее направление деятельности, о целесообразности награждения)

_____ (должность)

_____ (классный чин) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ г.

2. _____
(мнение вывод заместителя Министра, курирующего соответствующее направление деятельности, о целесообразности награждения)

_____ (должность)

_____ (классный чин) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ г.

3. _____
(мнение вывод должностного лица МИД ЛНР, ответственного за кадровую работу, о целесообразности награждения)

_____ (должность)

_____ (классный чин) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ г.