ПОСТОЯННОЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

«21» 10 2026 г. № 83

г. Москва

О ведомственных наградах Постоянного представительства Республики Дагестан при Президенте Российской Федерации

В соответствии с Законом Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (Дагестанская правда, 2005, 18 октября, № 231-232; Собрание законодательства Республики Дагестан, 2005, № 10, ст. 656; интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2026, 11 марта, № 05004017845), руководствуясь Положением о Постоянном представительстве Республики Дагестан при Президенте Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 7 августа 2012 г. № 127 «Вопросы Постоянного представительства Республики Дагестан при Президенте Российской Федерации» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2012, № 15, ст. 629; 2014, № 17, ст. 957; 2015, № 7, ст. 358; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2016, 15 апреля, № 0500201604150005; 2018, 19 января, № 0500201801190001; интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2021, 14 июля, № 05004007454; 30 ноября, № 05004007975; 2024, 2 августа, № 05004013803; 2025, 29 декабря, № 05004017496; 2026, 21 июля, № 05004018662), и в целях поощрения государственных гражданских служащих, замещающих должности в Постоянном представительстве Республики Дагестан при Президенте Российской Федерации (далее – Постоянное представительство), а также лиц, работающих в сферах, связанных с деятельностью Постоянного представительства, и иных лиц, принимающих активное участие в развитии связей и сотрудничества с Республикой Дагестан, **приказываю**:

1. Учредить ведомственные награды Постоянного представительства согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить прилагаемые к настоящему приказу:

Положение о Почетной грамоте Постоянного представительства Республики Дагестан при Президенте Российской Федерации (приложение № 2);

Положение о Благодарности Постоянного представителя Республики Дагестан при Президенте Российской Федерации (приложение № 3);

Порядок награждения ведомственными наградами Постоянного представительства Республики Дагестан при Президенте Российской Федерации (приложение № 4);

Положение о Комиссии по награждению ведомственными наградами Постоянного представительства Республики Дагестан при Президенте Российской Федерации (приложение № 5);

образцы представления к награждению ведомственной наградой Постоянного представительства Республики Дагестан при Президенте Российской Федерации (приложения № 6, 7).

3. Управлению взаимодействия с органами государственной власти, институтами гражданского общества и общественных связей:

организовать работу по подготовке материалов к награждению, изготовлению бланков ведомственных наград, а также методическому руководству по оформлению наградных материалов;

осуществлять учет лиц, награжденных ведомственными наградами Постоянного представительства, и выдачу ведомственных наград;

ежегодно предусматривать расходы на изготовление ведомственных наград в пределах средств, предусмотренных Постоянному представительству в республиканском бюджете Республики Дагестан.

4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Постоянного представительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан, официально заверенную копию приказа — в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и официально заверенную копию — в Прокуратуру Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

6. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю за первым заместителем постоянного представителя – Э.Д. Кашкаевым.

Временно исполняющий обязанности
постоянного представителя
Республики Дагестан
при Президенте Российской Федерации **Р.Н. Нагиев**

Приложение № 1
к приказу
Постоянного представительства
Республики Дагестан при Президенте
Российской Федерации
от 21.10.2026 г. № 83

Ведомственные награды
Постоянного представительства Республики Дагестан
при Президенте Российской Федерации

Почетная грамота Постоянного представительства Республики Дагестан при Президенте Российской Федерации;

Благодарность Постоянного представителя Республики Дагестан при Президенте Российской Федерации.

Приложение № 2
к приказу
Постоянного представительства
Республики Дагестан при Президенте
Российской Федерации
от 21.10.2026 г. № 83

Положение
о Почетной грамоте Постоянного представительства Республики Дагестан при Президенте Российской Федерации

1. Почетная грамота Постоянного представительства Республики Дагестан при Президенте Российской Федерации (далее – Почетная грамота, Постоянное представительство) является поощрением за существенный вклад в развитие связей и сотрудничества с Республикой Дагестан, за эффективную и безупречную гражданскую службу, достигнутые успехи в установленной сфере деятельности, а также за активную благотворительную и общественную деятельность, помощь землякам и содействие в работе Постоянного представительства.

2. Почетной грамотой награждаются государственные гражданские служащие и работники Постоянного представительства, органы государственной власти Республики Дагестан, Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, органы исполнительной власти Республики Дагестан, органы местного самоуправления, члены общественных организаций.

3. Почетной грамотой награждаются граждане, имеющие стаж работы в соответствующей сфере деятельности не менее 5 лет и (или) ранее отмеченные Благодарностью Постоянного представителя Республики Дагестан при Президенте Российской Федерации.

В исключительных случаях за особые заслуги Почетной грамотой могут быть награждены граждане, не отвечающие требованиям, установленным абзацем первым настоящего пункта, по решению Постоянного представителя Республики Дагестан при Президенте Российской Федерации.

4. Награждение Почетной грамотой осуществляется в соответствии с Порядком награждения ведомственными наградами Постоянного представительства Республики Дагестан при Президенте Российской Федерации (приложение № 4).

5. Сведения о награждении Почетной грамотой вносятся в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности награжденного сотрудника в порядке, установленном трудовым законодательством, а также в его личное дело.

6. Учет лиц, награжденных Почетной грамотой, осуществляет Управление взаимодействия с органами государственной власти, институтами гражданского общества и общественных связей.

7. Почетная грамота при утере повторно не выдается.

Приложение № 3
к приказу
Постоянного представительства
Республики Дагестан при Президенте
Российской Федерации
от 21.10.2026 г. № 83

Положение
о Благодарности Постоянного представителя Республики Дагестан при Президенте Российской Федерации

1. Благодарность Постоянного представителя Республики Дагестан при Президенте Российской Федерации (далее – Благодарность, Постоянное представительство) является поощрением за выполнение заданий особой важности и сложности, в связи с государственными, профессиональными праздниками, знаменательными или персональными датами, за безупречный труд и высокие достижения в профессиональной деятельности, за заслуги, связанные с организацией и проведением мероприятий, имеющих важное государственное и (или) общественное значение, а также за активную благотворительную и общественную деятельность, помощь землякам и содействие в работе Постоянного представительства.

2. Благодарность объявляется государственным гражданским служащим и работникам Постоянного представительства, органам государственной власти Республики Дагестан, Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, органам исполнительной власти Республики Дагестан, органам местного самоуправления, членам общественных организаций, коллективам организаций.

3. Благодарность объявляется гражданам, имеющим стаж работы в соответствующей сфере деятельности не менее 2 лет.

4. Награждение Благодарностью осуществляется в соответствии с Порядком награждения ведомственными наградами Постоянного представительства Республики Дагестан при Президенте Российской Федерации (приложение № 4).

5. Сведения о поощрении Благодарностью вносятся в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности сотрудника в порядке, установленном трудовым законодательством, а также в его личное дело.

6. Дубликат Благодарности не выдается.

7. Учет лиц, награжденных Благодарностью, осуществляет Управление взаимодействия с органами государственной власти, институтами гражданского общества и общественных связей.

Приложение № 4
к приказу
Постоянного представительства
Республики Дагестан при Президенте
Российской Федерации
от 21.10.2026 г. № 83

Порядок
награждения ведомственными наградами Постоянного представительства Республики Дагестан при Президенте Российской Федерации

1. Ведомственные награды Постоянного представительства Республики Дагестан при Президенте Российской Федерации (далее – ведомственные награды, Постоянное представительство) являются видом поощрения за заслуги в развитии связей и сотрудничества с Республикой Дагестан и в сферах, связанных с деятельностью Постоянного представительства.

2. Награждение ведомственными наградами производится по следующим основаниям:

при подведении итогов работы за год;

при праздновании профессиональных праздников, памятных и юбилейных дат организаций;

за отдельные выдающиеся достижения в сферах, связанных с деятельностью Постоянного представительства.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам граждан (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

3. Материалы к награждению ведомственными наградами, приуроченные к празднованию профессиональных праздников, должны быть представлены в Постоянное представительство не позднее чем за один месяц до праздника, а к юбилейным, памятным датам – не позднее чем за один месяц до наступления соответствующей даты.

Последующее представление к награждению ведомственными наградами производится не ранее чем через 2 года после предыдущего награждения; в исключительных случаях решение о награждении принимается Постоянным представителем Республики Дагестан при Президенте Российской Федерации (далее – Постоянный представитель).

4. Ходатайствовать о награждении ведомственными наградами могут:

первый заместитель Постоянного представителя и заместитель Постоянного представителя – в отношении руководителей и сотрудников курируемых структурных подразделений Постоянного представительства, руководителей (коллективов) подведомственных организаций, руководителей организаций, граждан, сотрудников органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, в том числе общественных объединений;

руководители структурных подразделений Постоянного представительства по согласованию с курирующим заместителем Постоянного представителя – в отношении государственных гражданских служащих соответствующих структурных подразделений;

руководители подведомственных организаций по согласованию с курирующим заместителем Постоянного представителя – в отношении работников (коллективов) подведомственных организаций;

руководители организаций – в отношении работников (коллективов) организаций, осуществляющих деятельность в сфере деятельности Постоянного представительства;

руководители общественных объединений, землячеств – в отношении лиц, осуществляющих трудовую либо предпринимательскую деятельность, а также общественную деятельность в установленной сфере;

органы исполнительной власти Республики Дагестан, Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления – в отношении граждан, должностных лиц, организаций, в том числе общественных объединений.

5. Для рассмотрения вопроса о награждении ведомственной наградой каждый из инициаторов ходатайства, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, представляет на имя Постоянного представителя следующие документы:

1) ходатайство на имя Постоянного представителя;

2) представление.

6. Представление к награждению ведомственной наградой оформляется в соответствии с приложением № 6 к настоящему приказу, представление к объявлению Благодарности коллективу организации – в соответствии с приложением № 7 к настоящему приказу.

7. В ходатайстве о награждении ведомственной наградой указываются:

1) за что и в связи с чем награждаются граждане и организации;

2) полное наименование должности и организации награждаемого или полное наименование организации, общественного объединения (в соответствии с уставными документами);

3) предполагаемая дата награждения.

8. В случае отсутствия у кандидата основного (постоянного) места работы решение о возбуждении ходатайства о награждении может быть принято по месту его общественной деятельности или по последнему месту его работы.

9. Комплект документов на награждение должен соответствовать требованиям, предусмотренным положением о соответствующей ведомственной награде.

10. Ходатайство о награждении и документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, возвращаются Постоянным представительством ходатайствующей организации (органу, лицу) в случае:

а) установления недостоверности сведений, содержащихся в наградных документах;

б) смерти кандидата;

в) несоблюдения порядка согласования ходатайства;

г) несоответствия требованиям, установленным настоящим Порядком.

11. В случае изменения наименования должности кандидата, его увольнения, смерти, а также в случае наложения дисциплинарного взыскания или возбуждения в отношении кандидата уголовного дела во время рассмотрения ходатайства должностные лица, возбудившие ходатайство, обязаны незамедлительно уведомить об этом Постоянное представительство с приложением подтверждающих документов способом, позволяющим установить факт уведомления.

12. Решение о награждении ведомственными наградами принимается Постоянным представителем.

13. До принятия решения о награждении документы рассматриваются:

а) Управлением взаимодействия с органами государственной власти, институтами гражданского общества и общественных связей;

б) Комиссией по награждению ведомственными наградами Постоянного представительства Республики Дагестан при Президенте Российской Федерации (далее – Комиссия), созданной приказом Постоянного представительства.

14. Постоянный представитель при получении заключения Комиссии принимает решение о награждении ведомственной наградой в 15-дневный срок.

15. Награждение ведомственной наградой оформляется приказом Постоянного представительства.

16. В случае принятия решения об отказе в награждении наградные документы возвращаются в организацию (орган), представившую ходатайство, с указанием принятого решения и причины его принятия.

17. Вручение ведомственных наград производится, как правило, в торжественной обстановке, по месту работы награждаемого либо в Постоянном представительстве.

18. Повторное представление к награждению кандидата, в отношении которого принято решение об отказе в награждении, возможно не ранее чем через год со дня принятия указанного решения.

19. Повторное награждение ведомственной наградой не осуществляется, за исключением награждения Благодарностью Постоянного представителя.

20. Дубликат ведомственной награды взамен утерянной не выдается.

21. Награждение лиц, не состоящих в трудовых отношениях с Постоянным представительством, не влечет выплат за счет средств республиканского бюджета Республики Дагестан, если иное не установлено законодательством. Размещение сведений о награжденных физических лицах осуществляется с соблюдением законодательства о персональных данных.

Приложение № 5
к приказу
Постоянного представительства
Республики Дагестан при Президенте
Российской Федерации
от 21.10.2026 г. № 83

Положение
о Комиссии по награждению ведомственными наградами Постоянного представительства Республики Дагестан при Президенте Российской Федерации

1. Комиссия по награждению ведомственными наградами Постоянного представительства Республики Дагестан при Президенте Российской Федерации (далее – Комиссия, Постоянное представительство) является постоянно действующим органом, призванным содействовать принятию объективного решения по вопросам награждения ведомственными наградами.

2. Комиссия в своей работе руководствуется настоящим Положением.

3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии – сотрудники Постоянного представительства.

4. Состав Комиссии утверждается приказом Постоянного представительства.

5. Комиссия осуществляет следующие функции:

– рассматривает поступившие в Постоянное представительство ходатайства о награждении ведомственными наградами и прилагаемые к ним материалы;

– представляет заключения о награждении или об отказе в награждении ведомственными наградами;

– рассматривает предложения, заявления и жалобы по вопросу награждения ведомственными наградами;

– рассматривает вопросы организации своей деятельности.

6. Комиссия обладает следующими правами:

– направлять запросы в организацию (орган), представившую ходатайство, органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и иные организации в целях подтверждения достоверности сведений, содержащихся в наградных документах;

– вносить предложения в повестку дня заседания Комиссии и по порядку его ведения;

– выступать на заседаниях Комиссии, излагать свое мнение по обсуждаемым вопросам, предлагать для постановки на голосование вопросы, не входящие в повестку дня;

– выносить на рассмотрение во внеплановом порядке вопросы, требующие безотлагательного решения;

– голосовать по обсуждаемым вопросам;

– получать информацию о ходе выполнения решений Комиссии;

– выйти из состава Комиссии на основании письменного заявления.

7. Заседаниями Комиссии руководит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

9. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

11. При решении вопросов на заседании каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Комиссии другому не допускается.

12. Срок рассмотрения Комиссией материалов к награждению не может превышать 15 календарных дней со дня их поступления.

13. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии, ведущим заседание, и секретарем Комиссии.

14. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии и оформление протоколов заседаний.

15. В случае отказа в награждении Комиссия сообщает об этом ходатайствующим в течение 10 рабочих дней; материалы, приложенные к ходатайству, возврату не подлежат.

16. На основании положительного решения Комиссии готовится проект приказа Постоянного представительства о награждении ведомственной наградой.

Приложение № 6
к приказу
Постоянного представительства
Республики Дагестан
при Президенте Российской Федерации
от 21.10.2026 г. № 83

Представление
к награждению ведомственной наградой Постоянного представительства Республики Дагестан при Президенте Российской Федерации

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

2. Число, месяц, год рождения _____

3. Место рождения _____

4. Образование _____
(какое учебное заведение и в каком году окончил(а))

5. Ученая степень, ученое звание _____

6. Адрес места жительства _____

7. Какими государственными, ведомственными наградами награжден(а) ___

_____

8. Место работы, занимаемая должность _____

9. Общий стаж работы _____

10. Стаж работы в отрасли (сфере деятельности) _____

11. Стаж работы в данном коллективе _____

12. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу)

Месяц и год поступления	Месяц и год ухода	Должность с указанием организации	Место нахождения организации

Сведения в пунктах 1–12 должны соответствовать данным трудовой книжки (сведениям о трудовой деятельности).

Руководитель кадровой службы _____ _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

М.П.

13. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению: _____

_____

_____

_____

_____

_____

Кандидатура _____
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель организации _____ _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

М.П. «___» _____ 20___ г.

Приложение № 7
к приказу
Постоянного представительства
Республики Дагестан
при Президенте Российской Федерации
от 21.10.2026 г. № 83

Представление
к награждению ведомственной наградой Постоянного представительства Республики Дагестан при Президенте Российской Федерации коллектива организации

1. Точное наименование организации _____

_____

2. Фамилия, имя, отчество руководителя организации, должность _____

_____

3. Дата образования организации _____

4. Какими государственными, министерскими (отраслевыми), региональными, иными наградами награждена организация и даты награждений

_____

_____

5. Юридический адрес организации _____

6. Информация о конкретном вкладе организации в развитие связей и сотрудничества с Республикой Дагестан (в сфере деятельности Постоянного представительства)

_____

_____

_____

_____

Представление к награждению внесено _____
(наименование организации, государственного учреждения)

Руководитель организации _____ _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

М.П. «___» _____ 20___ года