



ГЛАВА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

УКАЗ

Об утверждении Положения о награждении ценным подарком Главы Донецкой Народной Республики

В целях поощрения за весомый вклад в социально-экономическое и культурное развитие Донецкой Народной Республики, активное участие в государственной, общественно-политической, благотворительной и иной деятельности, высокий уровень профессионализма и добросовестный труд, руководствуясь статьей 54 Конституции Донецкой Народной Республики,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о награждении ценным подарком Главы Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Донецкой Народной Республики



Д.В. Пушилин

г. Донецк

1 сентября 2025 года

№ 699

УТВЕРЖДЕНО

Указом Главы
Донецкой Народной Республики
от 1 сентября 2025 г. № 699

ПОЛОЖЕНИЕ
о награждении ценным подарком
Главы Донецкой Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок награждения ценным подарком Главы Донецкой Народной Республики (далее - ценный подарок), направления и рассмотрения ходатайств о награждении ценным подарком, регулирует вопросы относительно приобретения, учета и хранения ценных подарков, а также иные вопросы, связанные с награждением ценным подарком.

1.2. Награждение ценным подарком является одним из видов поощрений Главой Донецкой Народной Республики граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, трудовых коллективов организаций, коллективов органов государственной власти Донецкой Народной Республики и иных государственных органов Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления муниципальных образований Донецкой Народной Республики, общественных объединений (организаций) Донецкой Народной Республики (далее при совместном упоминании - награждаемые лица) за весомый вклад в социально-экономическое и культурное развитие Донецкой Народной Республики, активное участие в государственной, общественно-политической, благотворительной и иной деятельности, высокий уровень профессионализма и добросовестный труд.

1.3. Под ценным подарком для целей настоящего Положения понимается предмет, передаваемый в собственность награждаемому лицу, в виде памятного дара, имеющего художественную, культурную, историческую, материальную или иную ценность.

1.4. Ценный подарок может содержать изображение официальных государственных символов Донецкой Народной Республики и (или) слова «Глава Донецкой Народной Республики».

II. Порядок награждения ценным подарком

2.1. Ходатайство о награждении гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина, лица без гражданства ценным подарком Главы Донецкой Народной Республики, оформленное согласно приложению 1 к настоящему Положению, ходатайство о награждении ценным подарком Главы Донецкой Народной Республики трудовых коллективов организаций, коллективов органов государственной власти Донецкой Народной Республики и иных государственных органов Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления муниципальных образований Донецкой Народной Республики, общественных объединений (организаций) Донецкой Народной Республики, оформленное согласно приложению 2 к настоящему Положению (далее при совместном упоминании - ходатайства), вносятся Главе Донецкой Народной Республики территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Донецкой Народной Республики и иными государственными органами Донецкой Народной Республики, органами местного самоуправления муниципальных образований Донецкой Народной Республики, организациями, общественными объединениями (организациями) Донецкой Народной Республики (далее - инициатор).

2.2. Инициатором ходатайств о награждении ценным подарком также может выступать Глава Донецкой Народной Республики.

2.3. В случае если ходатайства инициированы Народным Советом Донецкой Народной Республики, представительным органом муниципального образования Донецкой Народной Республики или организацией, в которой решение принимается ее коллегиальным органом, к такому ходатайству прилагается копия соответствующего решения указанных органов.

2.4. К ходатайству о награждении ценным подарком организации прилагается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.5. Ходатайства представляются в Администрацию Главы и Правительства Донецкой Народной Республики (далее - Администрация) не позднее чем за 60 календарных дней до предполагаемой даты награждения ценным подарком.

2.6. Рассмотрение ходатайств осуществляется Департаментом кадровой политики Администрации на предмет их соответствия требованиям настоящего Положения.

2.7. Департамент кадровой политики Администрации в течение 5 рабочих дней со дня поступления ходатайств информирует Главу Донецкой Народной Республики о результатах их рассмотрения.

2.8. Ходатайства остаются без рассмотрения в случае:

2.8.1. Их внесения с нарушением порядка, определенного настоящим Положением.

2.8.2. Установления недостоверности сведений, содержащихся в них.

2.9. При допущении нарушений, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Положения, Департамент кадровой политики Администрации в течение 5 рабочих дней со дня поступления ходатайств письменно информирует инициаторов об оставлении таких ходатайств без рассмотрения.

2.10. Оставление ходатайств без рассмотрения в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения не препятствует повторному обращению инициаторов с ходатайствами при условии соблюдения порядка, определенного настоящим Положением.

2.11. Решение о награждении или об отказе в награждении ценным подарком принимает Глава Донецкой Народной Республики.

2.12. Вид ценного подарка определяется Главой Донецкой Народной Республики, на основании чего Департамент кадровой политики Администрации осуществляет подготовку проекта распоряжения Главы Донецкой Народной Республики о награждении ценным подарком, который подлежит согласованию с Департаментом управления делами Администрации.

2.13. В случае принятия Главой Донецкой Народной Республики решения о награждении ценным подарком Управление протокола Главы и Правительства Донецкой Народной Республики не позднее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты награждения ценным подарком Главой Донецкой Народной Республики направляет в Департамент управления делами Администрации письменную заявку на выдачу такого подарка.

2.14. Департамент управления делами Администрации осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации закупку ценного подарка (в случае необходимости) и его передачу в Управление протокола Главы и Правительства Донецкой Народной Республики или лицу, уполномоченному Главой Донецкой Народной Республики на вручение такого подарка (далее - уполномоченное лицо).

2.15. Департамент документационного обеспечения Администрации направляет:

2.15.1. Копии распоряжения Главы Донецкой Народной Республики о награждении ценным подарком - в Департамент управления делами Администрации и Департамент кадровой политики Администрации.

2.15.2. Выписку из распоряжения Главы Донецкой Народной Республики о награждении ценным подарком - в Управление протокола Главы и Правительства Донецкой Народной Республики или уполномоченному лицу.

2.16. Учет награждаемых лиц, которым был вручен ценный подарок, осуществляется Департаментом кадровой политики Администрации.

2.17. Инициаторы несут ответственность за правильность и достоверность представленных в ходатайствах сведений.

III. Порядок вручения ценного подарка

3.1. Вручение ценного подарка осуществляется в рамках проведения официальных, протокольных мероприятий в торжественной обстановке Главой Донецкой Народной Республики или уполномоченным лицом.

3.2. Организация вручения ценного подарка осуществляется:

3.2.1. Государственными гражданскими служащими Донецкой Народной Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики в Управлении протокола Главы и Правительства Донецкой Народной Республики, - в случае вручения ценного подарка Главой Донецкой Народной Республики в рамках проведения официальных, протокольных мероприятий Главы Донецкой Народной Республики.

3.2.2. Уполномоченным лицом - в случае вручения ценного подарка по поручению Главы Донецкой Народной Республики.

3.3. Награждаемым лицам одновременно с вручением ценного подарка выдается выписка из распоряжения Главы Донецкой Народной Республики о награждении ценным подарком, заверенная в установленном порядке.

3.4. В случае утраты (порчи) выписки, предусмотренной пунктом 3.3 настоящего Положения, на основании письменного заявления награждаемого лица осуществляется повторная выдача такой выписки. В случае невозможности ее повторной выдачи осуществляется выдача справки о награждении ценным подарком, подписанной Руководителем Администрации или уполномоченным им должностным лицом Администрации.

3.5. Подготовка выписки из распоряжения Главы Донецкой Народной Республики о награждении ценным подарком осуществляется Департаментом документационного обеспечения Администрации, справки, указанной в пункте 3.4 настоящего Положения, - Департаментом кадровой политики Администрации.

3.6. Лица, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения, в течение 5 рабочих дней со дня вручения ценного подарка осуществляют подготовку отчета о проведенном мероприятии по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению и направляют такой отчет в Департамент управления делами Администрации для списания ценного подарка.

IV. Приобретение, учет, хранение и списание ценных подарков

4.1. Приобретение, учет, хранение и списание ценных подарков осуществляются Департаментом управления делами Администрации.

4.2. Приобретение ценных подарков осуществляется на основании заявки в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ).

4.3. Хранение ценных подарков до их вручения осуществляется материально ответственным лицом Администрации. До сдачи ценного подарка указанному лицу ответственность за утрату или повреждение ценного подарка возлагается на должностное лицо Администрации, получившее такой подарок по результатам исполнения государственного контракта для обеспечения государственных нужд в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

4.4. Учет и списание ценного подарка осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе с Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений», и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».

V. Финансовое обеспечение

5.1. Расходы, связанные с награждением ценными подарками, осуществляются за счет средств бюджета Донецкой Народной Республики, предусмотренных на обеспечение деятельности Главы Донецкой Народной Республики, в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о награждении
ценным подарком
Главы Донецкой Народной Республики

(пункт 2.1)

ХОДАТАЙСТВО

о награждении гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина, лица без гражданства ценным подарком Главы Донецкой Народной Республики

1. Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина, лица без гражданства: _____
_____.

2. Дата рождения: _____.

3. Должность, место работы (службы): _____
_____.

4. Основание для награждения с указанием конкретных заслуг (за что, в связи с чем):

_____.

5. Вид ценного подарка: _____
_____.

« ____ » _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о награждении
ценным подарком
Главы Донецкой Народной Республики

(пункт 2.1)

ХОДАТАЙСТВО о награждении ценным подарком Главы Донецкой Народной Республики

Прошу рассмотреть кандидатуру _____
(наименование организации, общественного объединения (организации))

_____ Донецкой Народной Республики, органа государственной власти Донецкой Народной Республики, иного государственного органа

_____ Донецкой Народной Республики или органа местного самоуправления муниципального образования Донецкой Народной Республики,

_____ которые представляются к награждению)

для награждения _____
(вид ценного подарка Главы Донецкой Народной Республики)

В СВЯЗИ С _____
(основание для награждения)

_____ / _____ / _____
(наименование должности лица, вносящего ходатайство) (подпись) (фамилия, имя и отчество (при наличии))

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению о награждении
ценным подарком
Главы Донецкой Народной Республики

(пункт 3.6)

ОТЧЕТ о проведенном мероприятии

Вид мероприятия, тема протокольного мероприятия: _____

Дата проведения мероприятия: _____

Цели и задачи мероприятия: _____

Приняли участие: _____ в количестве _____ чел.

Приглашенные лица (гости): _____

В ходе проведения мероприятия было организовано предоставление услуг:

Содержание расходов	Наименование ценных подарков Главы Донецкой Народной Республики, сувениров и прочее	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Стоимость, руб.
Итого:					

(фамилия, имя и отчество (при наличии)) / _____
(подпись)

(фамилия, имя и отчество (при наличии)) / _____
(подпись)

(фамилия, имя и отчество (при наличии)) / _____
(подпись)
