



# УКАЗ

## ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

### Об утверждении Положения об Отделе наград Администрации Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия

1. Утвердить прилагаемое Положение об Отделе наград Администрации Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия.
2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава  
Республики Мордовия

А. ЗДУНОВ

г. Саранск  
15 апреля 2025 года  
№ 164-УГ



**УТВЕРЖДЕНО**  
Указом Главы  
Республики Мордовия  
от 15 апреля 2025 г. №164-УГ

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об Отделе наград Администрации Главы Республики Мордовия и  
Правительства Республики Мордовия

### **Глава 1. Общие положения**

1. Отдел наград Администрации Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия (далее – Отдел) является самостоятельным структурным подразделением Администрации Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия (далее – Администрация).

2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Мордовия, законами Республики Мордовия, указами и распоряжениями Главы Республики Мордовия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Мордовия, Положением об Администрации, распоряжениями Руководителя Администрации, а также настоящим Положением.

### **Глава 2. Полномочия Отдела**

3. Отдел осуществляет следующие полномочия:

1) участие в обеспечении реализации Главой Республики Мордовия полномочий по решению вопросов, касающихся награждения государственными наградами Российской Федерации, поощрениями Президента Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, государственными наградами Республики Мордовия, поощрениями Главы Республики Мордовия;

2) участие в обеспечении реализации Правительством Республики Мордовия полномочий по решению вопросов, касающихся награждения поощрениями Правительства Республики Мордовия;

3) подготовка материалов и предложений, связанных с учреждением государственных наград Республики Мордовия, развитием наградного законодательства, совершенствованием системы поощрений;

4) подготовка проектов и заключений на проекты законов Республики Мордовия и иных нормативных правовых актов Республики Мордовия по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

5) осуществление в пределах своей компетенции контроля за исполнением законов Республики Мордовия, указов, распоряжений и поручений Главы Республики Мордовия, постановлений и распоряжений Правительства Республики Мордовия, касающихся наград и поощрений;

6) рассмотрение документов о награждении государственными наградами Российской Федерации, поощрениями Президента Российской Федерации, государственными наградами Республики Мордовия для внесения (отказа во внесении) на рассмотрение Комиссии при Главе Республики Мордовия по государственным наградам;

7) рассмотрение документов о награждении ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, поощрениями Главы Республики Мордовия и поощрениями Правительства Республики Мордовия;

8) подготовка материалов к рассмотрению на заседании Комиссии при Главе Республики Мордовия по государственным наградам, организационное и документационное обеспечение ее деятельности;

9) подготовка необходимых документов о награждении государственными наградами Российской Федерации, поощрениями Президента Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти;

10) подготовка проектов указов и распоряжений Главы Республики Мордовия и необходимых документов о награждении государственными наградами Республики Мордовия и поощрениями Главы Республики Мордовия, проектов распоряжений Правительства Республики Мордовия о награждении поощрениями Правительства Республики Мордовия;

11) рассмотрение ходатайств и подготовка необходимых документов о выдаче дубликатов государственных наград Российской Федерации, государственных наград Республики Мордовия и документов к ним взамен утраченных;

12) организация вручения государственных наград Российской Федерации, поощрений Президента Российской Федерации, государственных наград Республики Мордовия, поощрений Главы Республики Мордовия, поощрений Правительства Республики Мордовия;

13) осуществление взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Республике Мордовия, органами исполнительной власти Республики Мордовия, органами местного самоуправления в Республике Мордовия, организациями по вопросам организации и проведения церемоний награждений с участием Главы Республики Мордовия и Председателя Правительства Республики Мордовия;

14) обеспечение заказа, хранения, учета и оформления наград и поощрений;

15) осуществление учета и отчетности по вручению наград и поощрений, формирование и ведение базы данных о награжденных, организация справочной работы по ней;

16) ведение аналитической и информационной работы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, и подготовка соответствующих материалов для представления в Управление Президента Российской Федерации по государственным наградам, аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе;

17) участие в подготовке информационно-аналитических материалов для Главы Республики Мордовия, Председателя Правительства Республики Мордовия и Руководителя Администрации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

18) оказание консультативно-методической помощи органам исполнительной власти Республики Мордовия, органам местного самоуправления в Республике Мордовия по вопросам применения наградного законодательства Российской Федерации и Республики Мордовия, требований нормативных правовых актов о поощрениях;

19) консультирование граждан и организаций по вопросам награждения;

20) участие в рассмотрении обращений граждан, поступивших на имя Главы Республики Мордовия, Председателя Правительства Республики Мордовия, Руководителя Администрации, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

21) систематизация наградных документов для архивирования в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и обеспечение сохранности наградных документов.

### **Глава 3. Права Отдела**

4. Отдел в целях реализации своих полномочий имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации, органов исполнительной власти Республики Мордовия, органов местного самоуправления в Республике Мордовия, а также от организаций и должностных лиц информацию и материалы, необходимые для осуществления полномочий Отдела;

2) пользоваться в установленном порядке базами данных Администрации, органов исполнительной власти Республики Мордовия, органов местного самоуправления в Республике Мордовия;

3) использовать государственные системы связи и коммуникации;

4) привлекать в установленном порядке для осуществления деятельности Отдела ученых и специалистов;

5) Отдел в целях реализации своих полномочий взаимодействует с Управлением Президента Российской Федерации по государственным наградам, аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами по Республике

Мордовия, Аппаратом Государственного Собрания Республики Мордовия, органами исполнительной власти Республики Мордовия, органами местного самоуправления в Республике Мордовия, организациями и должностными лицами.

#### **Глава 4. Организация деятельности Отдела**

5. Руководство деятельностью Отдела осуществляет заведующий Отделом, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Республики Мордовия.

6. Заведующий Отделом:

1) организует работу Отдела, распределяет должностные обязанности между работниками Отдела и дает им служебные поручения;

2) представляет на утверждение Руководителю Администрации должностные регламенты и должностные инструкции работников Отдела;

3) визирует (согласовывает) документы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4) участвует в пределах своей компетенции в заседаниях и совещаниях, проводимых Главой Республики Мордовия, Председателем Правительства Республики Мордовия и Руководителем Администрации;

5) рассматривает и дает ответы в установленном порядке по документам, адресованным Отделу;

6) вносит Руководителю Администрации предложения о назначении на должность и об освобождении от должности работников Отдела;

7) вносит в установленном порядке Руководителю Администрации предложения о поощрении работников Отдела и применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

8) осуществляет иные полномочия, возложенные на него Главой Республики Мордовия, Руководителем Администрации.

7. Заведующий Отделом несет персональную ответственность за работу Отдела.

8. В отсутствие заведующего Отделом его полномочия выполняет работник Отдела, определяемый Руководителем Администрации.

9. Состав и численность Отдела определяются штатным расписанием Администрации.

10. Государственные гражданские служащие Отдела осуществляют свои полномочия в соответствии с должностными регламентами.

11. Работники Отдела, не являющиеся государственными гражданскими служащими и осуществляющие техническое обеспечение деятельности Администрации, назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Администрации и осуществляют свои полномочия в соответствии с должностными инструкциями.