



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

У К А З

ГЛАВЫ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Положения об Отделе государственных наград Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики

В соответствии с Указом Главы Карачаево-Черкесской Республики от 23.07.2018 № 119 «Об Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики»

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение об Отделе государственных наград Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Указ Главы Карачаево-Черкесской Республики от 28.06.2013 № 168 «Об утверждении Положения об Отделе государственных наград и спецчасти Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики».

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

Глава  
Карачаево-Черкесской Республики



Р.Б. Темрезов

г. Черкесск  
Дом Правительства  
26 ноября 2018 года  
№ 205

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
об Отделе государственных наград Главы и Правительства  
Карачаево-Черкесской Республики

**1. Общее положение**

1.1. Отдел государственных наград Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики является самостоятельным структурным подразделением Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики (далее - Отдел).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Карачаево-Черкесской Республики, законами Карачаево-Черкесской Республики, нормативными правовыми актами Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, а также настоящим Положением.

1.3. Возложение на Отдел обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

1.4. Отдел обеспечивает реализацию задач, стоящих перед Администрацией Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики по вопросам государственных наград.

1.5. Информационное, документационное, материально-техническое, финансовое и транспортное обеспечение деятельности Отдела осуществляет Администрация Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики и Финансово-хозяйственное управление Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

**2. Основные задачи Отдела**

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Обеспечение реализации Главой Карачаево-Черкесской Республики конституционных полномочий в области государственных наград Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

2.2. Обеспечение единой политики в области государственных наград Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

### **3. Основные функции Отдела**

Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Рассмотрение ходатайств о награждении государственными наградами Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики (далее - государственные награды), о награждении Почетными грамотами Правительства Карачаево-Черкесской Республики (далее - грамоты).

3.2. Обеспечение подготовки проектов указов и распоряжений Главы Карачаево-Черкесской Республики по вопросам государственных наград и постановлений Правительства Карачаево-Черкесской Республики по награждению грамотами, разработанных в соответствии с ходатайствами федеральных территориальных органов исполнительной власти.

3.3. Осуществление подготовки проектов законов и других нормативных правовых актов по вопросам государственных наград.

3.4. Анализ соблюдения законодательства о государственных наградах, обобщение практики его применения.

3.5. Обеспечение деятельности Комиссии при Главе Карачаево-Черкесской Республики по государственным наградам.

3.6. Организация вручений государственных наград Главой Карачаево-Черкесской Республики.

3.7. Обеспечение заказа, хранения, учета государственных наград.

3.8. Обеспечение контроля за исполнением указов и распоряжений Главы Карачаево-Черкесской Республики по вопросам награждения государственными наградами.

3.9. Рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан по вопросам награждения государственными наградами.

3.10. Ведение протоколов заседаний Комиссии по государственным наградам при Главе Карачаево-Черкесской Республики, протоколов вручения государственных наград Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

3.11. Составление ежемесячных и годовых отчетов по государственным наградам для Управления Президента Российской Федерации по государственным наградам.

3.12. Подготовка к опубликованию нормативных правовых актов по вопросам награждения государственными наградами.

### **4. Права Отдела**

Отдел для осуществления возложенных на него задач и функций имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от органов государственной власти республики, органов местного самоуправления, а также от предприятий и учреждений, организаций и должностных лиц необходимую информацию для работы, материалы и документы.

4.2. Использовать государственные, в том числе правительственные, системы связи и коммуникации.

4.3. Привлекать в установленном порядке к работе ученых, специалистов.

4.4. Запрашивать в пределах своей компетенции у должностных лиц и в структурных подразделениях Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, в органах исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти республики, органах местного самоуправления республики, организациях и у граждан необходимые для осуществления деятельности Отдела информацию, документы и материалы.

4.5. Принимать участие в работе советов, коллегий, комиссий и рабочих групп в пределах своей компетенции.

4.6. Взаимодействовать с территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, структурными подразделениями Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, органами местного самоуправления, гражданами и организациями.

## 5. Руководство Отдела

5.1. Руководство Отделом осуществляет начальник.

Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности Указом Главы Карачаево-Черкесской Республики.

В период временного отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей возлагается на советника Отдела в соответствии с распоряжением Главы Карачаево-Черкесской Республики.

5.2. Начальник Отдела:

осуществляет руководство деятельностью Отдела;

вносит предложения по изменению структуры и штата Отдела, назначению и освобождению от должности работников Отдела, премированию, поощрению и применению мер дисциплинарного воздействия в установленном порядке;

вносит предложения о командировании работников Отдела в пределах Российской Федерации, согласовывает их выезд в целевые служебные зарубежные командировки;

действует от имени Отдела, представляет его интересы в органах государственной власти;

подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;

обеспечивает организацию делопроизводства в Отделе;

определяет функции работников Отдела;

осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

## 6. Ответственность работников Отдела

6.1. Начальник Отдела несет ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. Сотрудники Отдела несут персональную ответственность:

за качество, полноту и добросовестность исполнения своих должностных обязанностей;

за утрату документов и разглашение содержащейся в них служебной информации;

за нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;

за ненадлежащее выполнение требований Инструкции по делопроизводству и правил оформления документов в Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики;

за достоверность, полноту и своевременность представляемых ими в установленном порядке сведений;

за сохранность и правильную эксплуатацию закрепленных за ними помещений, мебели, инвентаря, оргтехники и других материальных средств.

