



ГЛАВА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

УКАЗ

О Почетной грамоте Главы Донецкой Народной Республики и благодарности Главы Донецкой Народной Республики

Руководствуясь статьей 54 Конституции Донецкой Народной Республики,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Почетной грамоте Главы Донецкой Народной Республики и благодарности Главы Донецкой Народной Республики (приложение 1).

1.2. Образцы бланков Почетной грамоты Главы Донецкой Народной Республики и благодарности Главы Донецкой Народной Республики (приложение 2).

1.3. Описание бланков Почетной грамоты Главы Донецкой Народной Республики и благодарности Главы Донецкой Народной Республики (приложение 3).

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

Глава
Донецкой Народной Республики



Д.В. Пушилин

г. Донецк

16 января 2026 года

№ 16

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Указу Главы
Донецкой Народной Республики
от 16 января 2026 г. № 16

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте Главы Донецкой Народной Республики и благодарности Главы Донецкой Народной Республики

1. Награждение Почетной грамотой Главы Донецкой Народной Республики (далее - Почетная грамота) и объявление благодарности Главы Донецкой Народной Республики (далее - благодарность) являются формой поощрения за заслуги в охране жизни и здоровья, защите прав и свобод граждан, государственном строительстве, экономике, промышленности, науке, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, спорте, благотворительной деятельности, а также за иные заслуги перед Донецкой Народной Республикой.

2. Почетной грамотой награждаются:

2.1. Лица, замещающие государственные должности Донецкой Народной Республики.

2.2. Лица, замещающие муниципальные должности в Донецкой Народной Республике.

2.3. Государственные гражданские служащие Донецкой Народной Республики.

2.4. Муниципальные служащие в Донецкой Народной Республике.

2.5. Видные деятели в области науки, культуры, искусства, воспитания, просвещения и спорта.

2.6. Авторитетные представители общественности и бизнеса.

2.7. Иные лица, внесшие значительный вклад в реализацию государственной и региональной политики в Донецкой Народной Республике.

3. Благодарность объявляется лицам, имеющим заслуги, которые указаны в пункте 1 настоящего Положения, а также коллективам организаций независимо от формы собственности.

4. Награждение Почетной грамотой и объявление благодарности должны быть приурочены к государственным, региональным, профессиональным праздникам, юбилейным и памятным датам, знаменательным событиям, а также к иным значимым событиям Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

5. Представления о награждении Почетной грамотой и об объявлении благодарности (далее при совместном упоминании - представления) вносятся Главе Донецкой Народной Республики:

5.1. Органами публичной власти Российской Федерации, Донецкой Народной Республики и иных субъектов Российской Федерации (далее - орган публичной власти).

5.2. Коллективами организаций, в том числе по согласованию с соответствующим органом публичной власти.

6. В представлениях о награждении Почетной грамотой физических лиц и об объявлении им благодарности должны быть отражены сведения о заслугах таких лиц, которые указаны в пункте 1 настоящего Положения, а в представлениях об объявлении благодарности коллективам организаций - сведения о производственных, научных, творческих или об иных достижениях данных коллективов.

7. К представлениям прилагаются:

7.1. Выписка из решения (копия решения) соответствующего органа публичной власти (постановления, приказа, распоряжения и прочего) или коллектива организации (протокола собрания и прочего) либо их коллегиального совещательно-консультативного органа (протокола совещания, протокола заседания и прочего) о представлении лица к награждению Почетной грамотой или объявлению благодарности, коллектива организации - к объявлению благодарности.

7.2. Характеристика с указанием служебных, трудовых, производственных, научных, творческих, общественных или иных достижений лица, которое представлено к награждению Почетной грамотой или объявлению благодарности, либо коллектива организации, который представлен к объявлению благодарности, а также иные информационные и справочные материалы, подтверждающие достижения таких лица либо коллектива.

7.3. Личный листок по учету кадров согласно форме, прилагаемой к настоящему Положению.

7.4. Историческая (архивная) справка об организации - для коллективов организаций, представленных к награждению.

8. В представлении об объявлении благодарности, приуроченном к юбилею организации или иным юбилейным датам, должны быть отражены сведения о запланированной дате проведения соответствующего праздничного (торжественного) мероприятия, а также приложены документы, подтверждающие дату юбилея (в случае необходимости).

9. К награждению Почетной грамотой представляются, как правило, лица, ранее поощренные в виде объявления благодарности.

10. К объявлению благодарности представляются, как правило, лица, ранее награжденные (поощренные) на ведомственном уровне.

11. Представления с прилагаемыми документами вносятся Главе Донецкой Народной Республики не позднее чем за 30 календарных дней до даты предполагаемого вручения Почетной грамоты или объявления благодарности.

12. Кандидатуры, представленные к награждению Почетной грамотой и объявлению благодарности, подлежат предварительному рассмотрению комиссией при Главе Донецкой Народной Республики по вопросам награждений и поощрений.

13. Представление, внесенное с нарушением норм настоящего Положения, является основанием для отказа в награждении Почетной грамотой или объявлении благодарности, о чем инициатор информируется комиссией при Главе Донецкой Народной Республики по вопросам награждений и поощрений.

14. О награждении Почетной грамотой и об объявлении благодарности издается распоряжение Главы Донецкой Народной Республики.

15. Вручение Почетной грамоты и объявление благодарности осуществляются Главой Донецкой Народной Республики или по его поручению иным лицом, как правило, в торжественной обстановке.

16. Подготовка проектов распоряжений Главы Донецкой Народной Республики и учет произведенных поощрений в виде награждения Почетной грамотой и объявления благодарности осуществляются структурным подразделением Администрации Главы и Правительства Донецкой Народной Республики, оказывающим содействие Главе Донецкой Народной Республики в реализации его полномочий, связанных с поощрениями в виде награждения Почетной грамотой и объявления благодарности.

17. Сведения о награждении Почетной грамотой и об объявлении благодарности вносятся в трудовую книжку поощренного лица и в иные документы о его трудовой деятельности.

18. Повторное награждение Почетной грамотой, за исключением награждения за выполнение особо важных заданий, значительный вклад в социально-экономическое развитие Донецкой Народной Республики, мужество, проявленное при выполнении воинского или гражданского долга, не производится.

19. Повторное объявление благодарности производится, как правило, за новые заслуги не ранее чем через один год после предыдущего объявления благодарности.

20. По решению Главы Донецкой Народной Республики сроки внесения представления с прилагаемыми документами и повторного представления к объявлению благодарности, которые предусмотрены настоящим Положением, могут быть изменены.

21. Выдача дубликатов Почетной грамоты и благодарности не осуществляется.

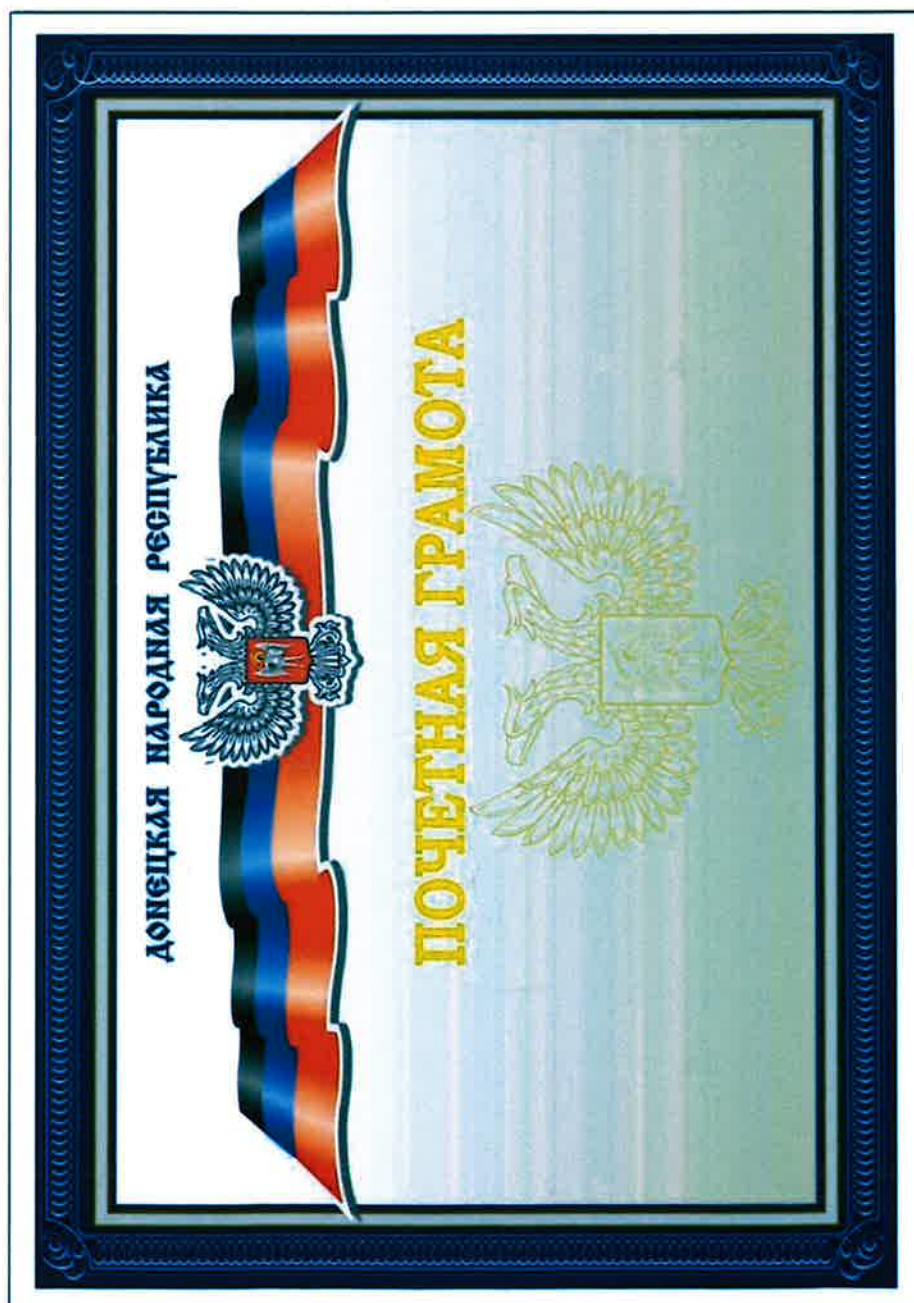
ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Указу Главы
Донецкой Народной Республики
от 16 января 2026 г. № 16

ОБРАЗЦЫ

бланков Почетной грамоты Главы Донецкой Народной Республики
и благодарности Главы Донецкой Народной Республики

Образец бланка Почетной грамоты Главы Донецкой Народной
Республики



Образец бланка благодарности Главы Донецкой Народной Республики



ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Указу Главы
Донецкой Народной Республики
от 16 января 2026 г. № 16

ОПИСАНИЕ

бланков Почетной грамоты Главы Донецкой Народной Республики и благодарности Главы Донецкой Народной Республики

Описание бланка Почетной грамоты Главы Донецкой Народной Республики

Бланк Почетной грамоты Главы Донецкой Народной Республики (далее - Почетная грамота) изготавливается типографским способом и имеет размер формата А4 в альбомной ориентации. По краям бланка Почетной грамоты нанесена окантовка синего цвета с завивающимися узорами белого цвета. В верхней части в центре - надпись, выполненная заглавными буквами: «ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА», ниже расположены ленты цветов Государственного флага Донецкой Народной Республики и изображение двуглавого орла с поднятыми крыльями, на груди которого размещен щит с изображением Святого Архистратига Михаила в доспехах, со щитом и с занесенным мечом (далее - изображение двуглавого орла) белого цвета. Далее методом тиснения золотой фольгой нанесена надпись, выполненная заглавными буквами: «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА».

В центральной части бланка Почетной грамоты на фоне изображения двуглавого орла указываются данные о физическом лице, которое награждается Почетной грамотой, а также перечисляются конкретные заслуги, являющиеся основанием для его награждения.

Ниже предусмотрено место для надписи: «Глава Донецкой Народной Республики», а также для подписи и указания года награждения.

Описание бланка благодарности Главы Донецкой Народной Республики

Бланк благодарности Главы Донецкой Народной Республики (далее - благодарность) изготавливается типографским способом и имеет размер формата А4 в книжной ориентации. По краям бланка благодарности нанесена окантовка красного цвета с завивающимися узорами белого цвета. В верхней части в центре - надпись, выполненная заглавными буквами: «ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА», ниже расположены ленты цветов

Государственного флага Донецкой Народной Республики и изображение двуглавого орла золотистого цвета. Далее методом тиснения золотой фольгой нанесена надпись, выполненная заглавными буквами: «БЛАГОДАРНОСТЬ».

В центральной части бланка благодарности на фоне изображения двуглавого орла указываются данные о физическом лице (фамилия, имя и отчество (при наличии), должность) или о коллективе организации, которым объявляется благодарность, а также перечисляются конкретные заслуги, являющиеся основанием для награждения.

Ниже текста предусмотрено место для надписи: «Глава Донецкой Народной Республики», а также для подписи и указания года награждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о Почетной грамоте
Главы Донецкой Народной Республики
и благодарности Главы Донецкой
Народной Республики

(подпункт 7.3 пункта 7)

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК

по учету кадров

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

2. Дата рождения _____

3. Образование _____

(наименование образовательной организации, дата окончания обучения, наименование

специальности, направления подготовки, полученная квалификация, наличие ученой степени, ученого звания)

4. Государственные награды Российской Федерации _____

(наименование государственных наград Российской Федерации, даты награждения)

5. Поощрения Президента Российской Федерации _____

(наименование поощрений Президента Российской Федерации, даты поощрений)

6. Ведомственные награды и поощрения, награды и поощрения субъектов Российской
Федерации

(наименование наград (поощрений), даты награждений (поощрений))

7. Трудовая деятельность

Месяц и год		Должность с указанием наименования организации, органа	Адрес организации, органа
приема	увольнения		

Руководитель кадрового подразделения

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М. П.