



**У К А З**  
**ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Вопросы Управления Президента Российской Федерации  
по государственным наградам**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 12 мая 1996 г. № 691 "Об Управлении Президента Российской Федерации по государственным наградам" п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении Президента Российской Федерации по государственным наградам.

2. Установить предельную численность работников Управления Президента Российской Федерации по государственным наградам в количестве 43 единиц.

3. Считать утратившими силу пункты 1-3, 5 и 6 Указа Президента Российской Федерации от 7 декабря 1994 г. № 2163 "О Службе государственных наград Президента Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 33, ст. 3421).

4. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Президент  
Российской Федерации

Б.Ельцин

Москва, Кремль  
7 июня 1996 года  
№ 824

SECRET

OFFICE OF THE SECRETARY OF DEFENSE

MEMORANDUM FOR THE SECRETARY OF DEFENSE

Subject: [Illegible text]

SECRET

016187

Dec 14 30.05.96  
Approved: [Signature]  
Approved: [Signature]  
Approved: [Signature]  
Approved: [Signature]

30.05.96

[Signature]  
30.05.96

104

## УТВЕРЖДЕНО

Указом Президента  
Российской Федерации  
от 7 июня 1996 г. № 824

## ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении Президента Российской Федерации по  
государственным наградам

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Управление Президента Российской Федерации по государственным наградам (далее именуется - Управление) является самостоятельным подразделением Администрации Президента Российской Федерации и имеет статус управления Главного управления Президента Российской Федерации.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, настоящим Положением, а также распоряжениями Администрации Президента Российской Федерации.

3. Положение об Управлении утверждается Президентом Российской Федерации по представлению Руководителя Администрации Президента Российской Федерации.

4. Управление имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием.

### II. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

5. Основными функциями Управления являются:

обеспечение реализации Президентом Российской Федерации его конституционных полномочий в области государственных наград Российской Федерации;

обеспечение единой политики в области государственных наград Российской Федерации.

SECRET

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

*Mary*

*Cubley*  
03.06.98.

*Tyler*  
*Stu*

*Carl*  
*June 98*

### III. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

6. Основными задачами Управления являются:
- рассмотрение ходатайств о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации (далее именуются - государственные награды);
  - обеспечение подготовки проектов указов и распоряжений Президента Российской Федерации по вопросам государственных наград;
  - осуществление подготовки проектов федеральных законов и других нормативных правовых актов по вопросам государственных наград;
  - анализ соблюдения законодательства Российской Федерации о государственных наградах, обобщение практики его применения, подготовка ежегодных докладов Президенту Российской Федерации;
  - обеспечение деятельности Комиссии по государственным наградам при Президенте Российской Федерации;
  - организация вручений государственных наград Президентом Российской Федерации;
  - обеспечение заказа, хранения, учета и рассылки государственных наград;
  - обеспечение контроля за исполнением указов и распоряжений Президента Российской Федерации по вопросам награждения государственными наградами;
  - ведение учета награжденных, формирование банка данных о государственных наградах и награждениях;
  - изучение, анализ и обобщение опыта зарубежных стран, осуществление международных связей по вопросам награждения государственными наградами;
  - рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан по вопросам награждения государственными наградами;
  - разработка методических рекомендаций по вопросам награждения государственными наградами для федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также для органов местного самоуправления;
  - проведение экспертизы эскизов, проектов положений и описаний наград федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
  - подготовка к опубликованию нормативных правовых актов, методических и других материалов по вопросам награждения государственными наградами.

ВНЕШНЕДИПЛОМАТИЧЕСКОЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

1. Введение. 1.1. Место и значение дипломатии в современном мире. 1.2. Основные функции дипломатии. 1.3. Принципы дипломатии.

2. Структура дипломатического аппарата. 2.1. Дипломатическое представительство. 2.2. Состав дипломатического представительства. 2.3. Порядок назначения и освобождения дипломатических представителей.

3. Дипломатический иммунитет. 3.1. Понятие дипломатического иммунитета. 3.2. Виды дипломатического иммунитета. 3.3. Основания дипломатического иммунитета.

4. Дипломатическая защита. 4.1. Понятие дипломатической защиты. 4.2. Основания дипломатической защиты. 4.3. Порядок осуществления дипломатической защиты.

5. Дипломатическая привилегия. 5.1. Понятие дипломатической привилегии. 5.2. Виды дипломатической привилегии. 5.3. Основания дипломатической привилегии.

6. Дипломатическая ответственность. 6.1. Понятие дипломатической ответственности. 6.2. Виды дипломатической ответственности. 6.3. Основания дипломатической ответственности.

7. Дипломатическая защита граждан. 7.1. Понятие дипломатической защиты граждан. 7.2. Основания дипломатической защиты граждан. 7.3. Порядок осуществления дипломатической защиты граждан.

8. Заключение. 8.1. Основные выводы. 8.2. Перспективы развития дипломатии.

Mays

Субб  
03.06.22

Биб  
Вин

Вин  
Субб

#### IV. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

7. Управление для осуществления возложенных на него функций и задач имеет право:

взаимодействовать с федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

запрашивать и получать от федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также от предприятий, учреждений, организаций и должностных лиц необходимые материалы и документы;

пользоваться информационными банками данных Администрации Президента Российской Федерации, а также в установленном порядке банками данных федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

использовать государственные, в том числе правительственные, системы связи и коммуникации;

привлекать в установленном порядке к работе научные учреждения, отдельных ученых и специалистов;

образовывать экспертные советы и рабочие группы по направлениям своей деятельности;

объявлять и проводить конкурсы на выполнение эскизов и проектов государственных наград;

вести служебную переписку с государственными и негосударственными предприятиями, учреждениями и организациями по вопросам, отнесенным к его ведению.

8. Финансовое, материально-техническое, документационное, правовое и информационное обеспечение деятельности Управления осуществляют Управление делами Президента Российской Федерации и соответствующие подразделения Администрации Президента Российской Федерации.

9. Финансирование разработки эскизов, проектов и изготовления государственных наград, а также научно-исследовательских и издательских работ осуществляет Управление делами Президента Российской Федерации.

#### V. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УПРАВЛЕНИЯ

10. Начальник Управления Президента Российской Федерации по государственным наградам (далее именуется - начальник Управления)

1. The first part of the document is a list of names and their corresponding positions. The names are: [Illegible names]. The positions are: [Illegible positions].

2. The second part of the document is a list of names and their corresponding positions. The names are: [Illegible names]. The positions are: [Illegible positions].

3. The third part of the document is a list of names and their corresponding positions. The names are: [Illegible names]. The positions are: [Illegible positions].

4. The fourth part of the document is a list of names and their corresponding positions. The names are: [Illegible names]. The positions are: [Illegible positions].

5. The fifth part of the document is a list of names and their corresponding positions. The names are: [Illegible names]. The positions are: [Illegible positions].

6. The sixth part of the document is a list of names and their corresponding positions. The names are: [Illegible names]. The positions are: [Illegible positions].

7. The seventh part of the document is a list of names and their corresponding positions. The names are: [Illegible names]. The positions are: [Illegible positions].

8. The eighth part of the document is a list of names and their corresponding positions. The names are: [Illegible names]. The positions are: [Illegible positions].

9. The ninth part of the document is a list of names and their corresponding positions. The names are: [Illegible names]. The positions are: [Illegible positions].

10. The tenth part of the document is a list of names and their corresponding positions. The names are: [Illegible names]. The positions are: [Illegible positions].

11. The eleventh part of the document is a list of names and their corresponding positions. The names are: [Illegible names]. The positions are: [Illegible positions].

12. The twelfth part of the document is a list of names and their corresponding positions. The names are: [Illegible names]. The positions are: [Illegible positions].

[Illegible signature]      [Illegible signature]      [Illegible signature]      [Illegible signature]

03.06.92



назначается на должность и освобождается от должности Президентом Российской Федерации.

Начальник Управления подчиняется непосредственно Президенту Российской Федерации и руководит деятельностью Управления.

11. Начальник Управления имеет заместителей начальника Управления.

12. Начальник Управления:

обеспечивает подготовку проектов указов и распоряжений Президента Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

представляет Руководителю Администрации Президента Российской Федерации для рассмотрения предложения о предельной численности работников Управления и на утверждение структуру и штатную численность Управления;

представляет Руководителю Администрации Президента Российской Федерации кандидатуры для назначения на должность работников Управления;

вносит Руководителю Администрации Президента Российской Федерации предложения об освобождении от должности работников Управления;

вносит Руководителю Администрации Президента Российской Федерации предложения о поощрении работников Управления, применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

определяет функции и задачи подразделений Управления, утверждает положения о них и должностные инструкции;

распределяет обязанности между заместителями начальника Управления;

представляет Руководителю Администрации Президента Российской Федерации предложения о выделении Управлению финансовых средств на оплату научно-исследовательских, проектных и экспертных работ за счет сметы Администрации Президента Российской Федерации;

заключает в установленном порядке от имени Администрации Президента Российской Федерации договоры с научно-исследовательскими организациями и специалистами на проведение научно-исследовательских, проектных и экспертных работ в соответствии с финансовыми средствами, выделяемыми на эти цели за счет сметы Администрации Президента Российской Федерации;

решает вопросы командирования работников Управления в пределах Российской Федерации;

издает распоряжения по вопросам работы Управления;

Faint, illegible text at the top of the page, possibly a header or address.

Second paragraph of faint, illegible text.

Third paragraph of faint, illegible text.

Fourth paragraph of faint, illegible text.

Fifth paragraph of faint, illegible text.

Sixth paragraph of faint, illegible text.

Seventh paragraph of faint, illegible text.

Eighth paragraph of faint, illegible text.

Ninth paragraph of faint, illegible text.

Tenth paragraph of faint, illegible text.

*Decker*  
03.06.98

*Fry*  
Cap. Ben

*Spencer*

подписывает служебную документацию в пределах компетенции  
Управления;  
подписывает дубликаты наградных документов.

## VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЕЙ УПРАВЛЕНИЯ

13. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Управление, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением.

14. Заместители начальника Управления, а также руководители иных подразделений Управления несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей с учетом предоставленных им прав.

INTERNATIONAL BUREAU OF LABOR COMPARISON

REPORT ON THE INVESTIGATION OF THE LABOR MARKET IN THE UNITED STATES

CHAPTER I. THE LABOR MARKET IN THE UNITED STATES

The labor market in the United States is characterized by a high degree of mobility and a high level of unemployment. The labor force is highly skilled and educated, and the demand for labor is high. However, the supply of labor is also high, and this has led to a high level of unemployment. The labor market is also characterized by a high degree of turnover, and this has led to a high level of unemployment. The labor market is also characterized by a high degree of inequality, and this has led to a high level of unemployment.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
05. 06. 96

Received  
04. 06. 96

*[Handwritten signature]*  
04. 06. 96

*[Handwritten signature]*  
20836

*[Handwritten signature]*  
4. 06. 96  
ref. 672

*[Handwritten signature]*  
4. 06. 96