



PREȘEDINTELE REPUBLICII MOLDOVA

DECRET

cu privire la aprobarea Regulamentului privind conferirea
distincțiilor de stat ale Republicii Moldova

În temeiul art. 29 alin. (2) din Legea privind distincțiile de stat ale Republicii Moldova,

Președintele Republicii Moldova d e c r e t e a z ă:

Art.1. - Se aprobă Regulamentul privind conferirea distincțiilor de stat ale Republicii Moldova, conform anexei.

Art.2. - Se abrogă Decretul Președintelui Republicii Moldova nr. 178 din 8 august 1992 cu privire la aprobarea Regulamentului despre modul de propunere pentru decorarea cu distincții de stat ale Republicii Moldova și de înmânare a acestor distincții (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1992, nr. 8, art. 00), cu modificările ulterioare.

Art.3. - Prezentul decret intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

PREȘEDINTELE REPUBLICII MOLDOVA



Chișinău, 29 decembrie 2025.
Nr. 487-X.



Anexă
la Decretul Președintelui Republicii Moldova
nr. 487-X din 29 decembrie 2025

REGULAMENT privind conferirea distincțiilor de stat ale Republicii Moldova

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește procedura de înaintare și de inițiere a propunerilor de conferire a distincțiilor de stat ale Republicii Moldova (în continuare – *distincții de stat*), procedura și termenul de examinare a acestora, precum și înmânarea, modul de purtare, renunțarea și retragerea distincțiilor de stat.

2. Principiile care stau la baza examinării propunerilor de conferire a distincțiilor de stat sunt meritocrația și performanța, contribuția socială și civică, respectarea valorilor și principiilor statului, integritatea și etica, buna reputație în spațiul public.

3. Distincțiile de stat sunt conferite în diverse domenii de activitate, în funcție de specificul și contextul profesional, precum cultură și artă, educație, cercetare și inovare, sport, activități sociale și civice, domeniul militar și cel al securității, afaceri și economie, medicină și sănătate, mediu și sustenabilitate și alte domenii relevante.

4. Examinarea propunerilor de conferire a distincțiilor de stat și controlul executării decretelor de conferire revin în competența Aparatului Președintelui Republicii Moldova.

Capitolul II PROCEDURA DE ÎNAINȚARE ȘI ÎNIȚIERE A PROPUNERILOR DE CONFERIRE A DISTINCȚIILOR DE STAT

5. Propunerile de conferire a distincțiilor de stat se înaintează Președintelui Republicii Moldova. Demersul însoțit de dosarul candidatului se prezintă spre examinare Aparatului Președintelui Republicii Moldova.

6. Propunerea de conferire a distincției de stat poate fi înaintată de către:

- a) Președintele Parlamentului;
- b) Prim-ministrul;
- c) conducătorii ministerelor, ai Cancelariei de Stat, ai autorităților administrative centrale și ai instituțiilor publice subordonate Guvernului, precum și ai autorităților administrative autonome.

7. Președintelui Republicii Moldova i se înaintează exclusiv propunerile de conferire a distincțiilor de stat care corespund condițiilor privind inițierea acestora.

8. Propunerile de conferire a distincțiilor de stat pot fi inițiate de către:

- a) autoritățile publice, inclusiv ministere, autorități administrative centrale și locale;
- b) organele de conducere ale persoanelor juridice, indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare, direct sau la propunerea reprezentanților salariaților sau angajatorilor.

9. Inițierea propunerii de conferire a distincțiilor de stat cetățenilor Republicii Moldova care activează peste hotare, cetățenilor străini și apatrizilor cu domiciliul peste hotare, precum și persoanelor juridice înregistrate în străinătate se face de Ministerul Afacerilor Externe sau de alte autorități administrative centrale de comun acord cu Ministerul Afacerilor Externe.

10. Inițierea propunerii de conferire a distincțiilor de stat cetățenilor străini și apatrizilor cu domiciliul permanent pe teritoriul Republicii Moldova se face conform regulilor de inițiere aplicabile cetățenilor Republicii Moldova.

11. Propunerile de conferire a distincțiilor de stat veteranilor autorităților și instituțiilor publice, parte integrantă a sistemului securității naționale, se coordonează, în mod obligatoriu, cu autoritățile în cadrul cărora aceștia au activat.

12. Propunerile de conferire a distincțiilor de stat veteranilor de război și participanților la acțiuni de luptă/operațiuni militare se coordonează, în mod obligatoriu, cu autoritățile sub egida cărora au participat la respectivele acțiuni/operațiuni.

13. Pentru merite care nu au legătură cu activitatea de bază a persoanei, cum ar fi salvarea de vieți omenești în condiții extreme, participarea activă la lucrări publice, desfășurarea de activități creative, caritabile, de asistență umanitară etc., propunerile de conferire a distincțiilor de stat pot fi inițiate și de un organ terț, în coordonare cu ministerul sau autoritatea administrativă centrală de profil.

14. Conferirea distincțiilor de stat poate fi inițiată și de către Președintele Republicii Moldova. În acest caz, pentru perfectarea dosarului candidatului, Aparatul Președintelui Republicii Moldova poate solicita ministerului sau autorității administrative centrale ale cărei competențe/atribuții corespund profilului candidatului informații pertinente privind activitatea, experiența, reputația, integritatea morală și profesională a acestuia.

15. Persoana fizică nu poate iniția propuneri de conferire a distincțiilor de stat. Autopropunerea pentru conferirea distincțiilor de stat este interzisă.

16. Propunerea de conferire a distincției de stat trebuie să fie fundamentată în mod temeinic. În acest sens, se întocmește dosarul candidatului, cu includerea tuturor actelor prevăzute la punctul 20 din prezentul Regulament.

17. Propunerea de conferire a distincției de stat inițiată de subiecții prevăzuți la pct. 8 lit. b) se transmite spre coordonare/avizare autorităților administrației publice locale din raza de activitate a candidatului, precum și ministerului sau altor autorități administrative centrale ale căror competențe/atribuții corespund profilului candidatului în vederea susținerii propunerii de conferire a distincției de stat.

18. Distincțiile de stat se conferă pentru merite deosebite în activitate și contribuții semnificative la dezvoltarea societății. Îndeplinirea corespunzătoare, cu bună-credință, a atribuțiilor funcționale și/sau de serviciu prestabilite nu constituie temei pentru decorare. De asemenea, nu reprezintă temei pentru conferirea distincției de stat descrierea meritelor și faptelor pentru care persoana a fost decorată anterior, precum și atingerea de către aceasta a unei vârste jubiliare sau a unei anumite vechimi în muncă.

19. Nu pot fi inițiate propuneri de conferire a persoanelor pentru care există o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare la pedeapsa privativă de libertate, a persoanelor aflate sub urmărire penală până la elucidarea completă a circumstanțelor cauzei, precum și a persoanelor aflate în curs de reabilitare judecătorească.

20. Dosarul candidatului include:

a) fișa de decorare, în care sunt descrise, în mod temeinic și argumentat, meritele ce justifică propunerea persoanei pentru conferirea distincției și tipul distincției propuse, stabilit în funcție de caracterul și valoarea meritelor persoanei, cu respectarea prevederilor Legii nr. 190/2025 (anexa nr. 1 – pentru persoană fizică; anexa nr. 2 – pentru persoană juridică);

b) copia actului de identitate;

c) copia certificatului înregistrării de stat al persoanei juridice sau extrasul din Registrul de stat al persoanelor juridice, după caz;

d) copia certificatului înregistrării de stat al persoanei juridice străine sau extrasul din Registrul de stat al persoanelor juridice străine, după caz;

- e) cazierul judiciar (la solicitare);
- f) declarația persoanei propuse pentru conferirea distincției de stat prin care consimte la prelucrarea datelor cu caracter personal, întocmită în condițiile Legii nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
- g) alte documente/informații care argumentează conferirea distincției de stat.

21. Fișa de decorare se completează în mod clar, fără prescurtări, corecturi sau inexactități. Subiectul care inițiază propunerea de conferire completează și semnează fișa de decorare și poartă răspundere pentru autenticitatea informațiilor prezentate, inclusiv cu privire la integritatea morală și profesională a persoanei propuse și la buna sa reputație în spațiul public.

22. Propunerile de conferire a distincțiilor de stat se înaintează pentru a fi examinate în ordinea și în condițiile necesare pentru a asigura conferirea acestora cu prilejul Zilei Independenței. În acest caz, propunerile se înaintează cu cel puțin două luni înainte de data marcării Zilei Independenței.

În cazuri excepționale, atunci când se propune conferirea distincțiilor de stat pe parcursul anului calendaristic, propunerile se înaintează cu cel puțin o lună înainte de eveniment.

Capitolul III

EXAMINAREA PROPUNERILOR DE CONFERIRE A DISTINCȚIILOR DE STAT ȘI LUAREA DECIZIEI

23. În scopul examinării propunerilor de conferire a distincțiilor de stat, prin ordinul secretarului general al Aparatului Președintelui Republicii Moldova se desemnează o comisie din care fac parte:

- a) personalul din Cabinetul Președintelui Republicii Moldova;
- b) șeful Direcției juridice;
- c) alți funcționari din cadrul Aparatului Președintelui Republicii Moldova.

După caz, la ședințele comisiei pot fi invitați și reprezentanți ai altor autorități ale administrației publice de profil.

24. În procedura de examinare a propunerilor de conferire a distincțiilor de stat, Aparatul Președintelui Republicii Moldova are dreptul să solicite și să primească informații suplimentare în vederea clarificării oricăror aspecte atât din partea subiectului care a inițiat propunerea, cât și din partea altor autorități.

25. Propunerile privind conferirea distincțiilor de stat se examinează, de regulă, într-un termen de până la un an de la data înregistrării acestora, termen care poate fi prelungit în cazuri justificate.

În urma examinării propunerii de conferire a distincției de stat, poate fi adoptată o decizie de conferire a unei alte distincții decât cea propusă inițial sau o decizie privind inoportunitatea decorării.

În situația în care este adoptată decizia privind inoportunitatea conferirii distincției de stat, propunerea și materialele aferente se arhivează în conformitate cu normele aplicabile. În cazul în care pe durata procesului de examinare este înaintat repetat un demers referitor la conferirea distincției aceleiași persoane, acesta se anexează la dosarul inițial.

26. Propunerea de conferire a distincției de stat poate fi respinsă în următoarele cazuri:

a) constatarea unor inexactități sau a unor date eronate în fișa de decorare, precum și în celelalte documente prezentate;

b) schimbarea de către persoana propusă a domeniului de activitate, cu excepția situațiilor în care propunerea se referă la săvârșirea faptelor de eroism, manifestări de bărbăție, curaj sau vitejie;

c) decesul persoanei propuse, cu excepția cazurilor în care persoanele pot fi decorate post-mortem pentru fapte de eroism, manifestări de bărbăție, curaj sau vitejie;

d) intentarea unui proces penal în privința persoanei propuse pentru conferirea distincției de stat;

e) nerespectarea altor prevederi ale legislației în domeniu.

În aceste cazuri, demersul împreună cu materialele aferente se restituie subiectului care a înaintat propunerea de conferire.

27. Propunerile de conferire a distincțiilor de stat prezentate Președintelui Republicii Moldova nu au caracter obligatoriu și nu limitează dreptul șefului statului de a formula propriile aprecieri cu privire la oportunitatea conferirii acestora.

Capitolul IV

PROCEDURA DE ÎNMÂNARE ȘI MODUL DE PURTARE A DISTINCȚIILOR DE STAT

28. Distincțiile de stat se înmânează de către Președintele Republicii Moldova. Cu acordul Președintelui Republicii Moldova și în numele acestuia, distincțiile de stat pot fi înmânate de Prim-ministru, membri ai Guvernului, conducători ai autorităților administrației publice, comandanți ai unităților militare și șefi ai misiunilor diplomatice ale Republicii Moldova acreditați în străinătate.

29. Înmânarea distincțiilor de stat se desfășoară într-o atmosferă solemnă, de regulă, în incinta Președinției Republicii Moldova.

30. Prin excepție, înmânarea distincțiilor de stat poate avea loc și în alte sedii sau locații. În acest caz, organizarea ceremoniei de înmânare a distincțiilor

de stat este asigurată de ministerele de profil, autoritățile administrației publice centrale, autoritățile administrației publice locale, autoritățile administrative autonome.

31. Militarilor le pot fi înmânate distincțiile de stat în unitățile militare.

32. Înmânarea distincțiilor de stat se consemnează într-un proces-verbal. În cazul înmânării de către o persoană/autoritate împuternicită, procesul-verbal (anexa nr. 3) se întocmește în două exemplare, dintre care unul se expediază, în mod obligatoriu, Aparatului Președintelui Republicii Moldova.

33. În cazul decesului persoanei decorate căreia distincția de stat nu i-a fost înmănată pe timpul vieții sau în cazul conferirii post-mortem a distincției de stat, însemnul acesteia și accesoriile aferente se transmit moștenitorilor legali, fără drept de a le purta sau a face uz. Faptul transmiterii se consemnează într-un proces-verbal (anexa nr. 4).

34. În cazul identificării unor inexactități în ortografierea numelui sau prenumelui persoanei fizice, a funcției sau a gradului militar, ori a unor erori în denumirea persoanei juridice decorate, conferirea se suspendă până la înlăturarea acestor inexactități sau erori, în baza actului justificativ prezentat de subiectul care a înaintat propunerea.

35. Beneficiarilor distincțiilor de stat li se înmânează, împreună cu distincția, bareta de substituie și brevetul (anexa nr. 5).

36. Nu se admit modificări, rectificări sau completări în brevet. Brevetul nu se înlocuiește în legătură cu schimbarea numelui sau prenumelui persoanei decorate.

37. Dreptul de a purta distincții de stat este un drept personal și nu poate fi cedat.

38. Distincțiile de stat și baretele de substituie ale acestora se poartă în conformitate cu prevederile Legii nr.190/2025.

Capitolul V

RENUNȚAREA ȘI RETRAGEREA DISTINCȚIILOR DE STAT

39. Titularul distincției de stat are dreptul de a renunța la distincția conferită, în temeiul prevăzut de Legea nr.190/2025.

40. Intenția de renunțare la distincția de stat conferită se exprimă obligatoriu printr-o declarație scrisă, semnată de titularul distincției. Declarația se adresează Președintelui Republicii Moldova.

41. În baza declarației scrise și după verificarea identității titularului, Aparatul Președintelui Republicii Moldova întocmește actele necesare pentru înregistrarea renunțării la distincția conferită.

42. Renunțarea la distincția de stat atrage abrogarea sau, după caz, modificarea decretului privind conferirea distincției în partea ce vizează titularul care și-a exprimat intenția de renunțare la distincția de stat.

43. Distincția de stat poate fi retrasă în cazurile prevăzute la art. 62 din Legea nr.190/2025, prin emiterea decretului de retragere.

44. După emiterea decretului, persoana care renunță sau căreia i se retrage distincția de stat conferită are obligația de a restitui Aparatului Președintelui Republicii Moldova însemnul, bareta de substituie și brevetul.

45. După emiterea decretului și până la restituirea distincției de stat, persoana care a renunțat sau căreia i-a fost retrasă distincția de stat conferită nu are dreptul să utilizeze însemnul, bareta de substituie și brevetul și nici să manifeste alte comportamente care decurg din conferirea distincției.

46. În cazul în care persoana care a renunțat sau căreia i s-a retras distincția de stat conferită refuză sau omite să restituie însemnul, bareta de substituie și/sau brevetul, Aparatul Președintelui Republicii Moldova va iniția procedurile legale pentru recuperarea acestora.

47. Însemnul distincției de stat și bareta de substituie restituite vor fi trecute în administrarea Aparatului Președintelui Republicii Moldova. Brevetul se va anula prin aplicarea inscripției „ANULAT” și se va anexa la materialele dosarului de renunțare/retragere.

48. Însemnul distincției de stat și bareta de substituie restituite pot fi conferite unui alt titular.

Capitolul VI ELIBERAREA NOILOR ÎNSEMNE ȘI ACCESORII

49. Eliberarea unui nou însemn poate avea loc cu respectarea prevederilor art. 54 alin. (2) din Legea nr. 190/2025.

50. În cazul deteriorării sau pierderii baretei de substituie în circumstanțe independente de voința titularului, Aparatul Președintelui Republicii Moldova, în baza unei solicitări prealabile, poate elibera o nouă baretă.

51. În cazul deteriorării sau pierderii brevetului, Aparatul Președintelui Republicii Moldova, în baza unei solicitări prealabile, poate elibera un nou formular al acestuia, cu mențiunea „Duplicat”.

FIȘĂ DE DECORARE
(persoană fizică)

1. Numele, prenumele _____
2. Profesia, funcția, locul de muncă _____

3. Sexul _____
4. Anul, data și locul nașterii _____

5. Naționalitatea _____
6. Cetățenia _____
7. Studiile _____
8. Distincțiile de stat conferite anterior, data conferirii _____

9. Adresa de domiciliu, date de contact (nr. de telefon, e-mail) _____

10. Activitatea de muncă:

Data angajării/încetării raporturilor de muncă	Funcția deținută și instituția/organizația/întreprinderea în cadrul căreia își desfășoară activitatea

11. Descrierea meritelor deosebite pentru care persoana este propusă pentru conferirea distincției de stat

12. Candidatura _____ a fost propusă
de _____

(se va indica subiectul care a înaintat propunerea)

13. Se propune pentru conferirea distincției de stat _____

(se va indica denumirea distincției de stat)

14. Demersul cu privire la conferirea distincției de stat este susținut de, *după caz*:

(numele, prenumele, funcția, semnătura)

15. Fișa de decorare coordonată de:

(numele, prenumele, funcția)

(semnătura)

FIȘĂ DE DECORARE
(persoană juridică)

1. Denumirea _____

2. Domeniul de activitate (specificul activității) _____

3. Adresa persoanei juridice, date de contact (nr. de telefon, e-mail) _____

4. Distincțiile de stat conferite anterior, data decorării _____

5. Descrierea meritelor deosebite pentru care persoana juridică este propusă spre conferirea distincției de stat _____

6. Candidatura _____,

(denumirea persoanei juridice propuse pentru conferirea distincției de stat)

a fost propusă de _____

(se va indica organul care a propus persoana juridică pentru conferirea distincției de stat)

7. Se propune pentru conferirea distincției de stat _____

(se va indica denumirea distincției de stat)

8. Conducătorul organului care a propus persoana juridică pentru conferirea distincției de stat

(numele, prenumele, semnătura)

9. Demersul cu privire la conferirea distincției de stat este susținut de, *după caz*:

(numele, prenumele, funcția, semnătura)

10. Fișa de decorare coordonată de:

(numele, prenumele, funcția)

(semnătura)

PROCESUL-VERBAL
al înmânării distincțiilor de stat
ale Republicii Moldova

(locul înmânării)

(data înmânării) 20 ____

Subsemnatul(a), _____

(numele, prenumele, funcția persoanei care înmânează distincția de stat)

conform Decretului Președintelui Republicii Moldova nr. ____ din ____ 20 ____

am înmânat _____
(denumirea distincției de stat, documentului)

Numele, prenumele, patronimicul persoanei decorate	Funcția

(semnătura persoanei care a înmânat distincția de stat)

PROCESUL-VERBAL
al transmiterii distincțiilor de stat
ale Republicii Moldova

_____20_____
(data transmiterii distincției de stat)

Subsemnatul(a) _____
(numele, prenumele, funcția persoanei care a transmis distincția de stat)

am transmis _____
(denumirea distincției de stat, documentului)

persoanei decedate, decorate prin Decretul Președintelui Republicii Moldova nr. _____
din _____ 20 ____

(numele, prenumele, patronimicul persoanei decorate)

moștenitorului legal _____
(numele, prenumele, patronimicul soțului, soției, fiului, fiicei, tatălui, mamei, fratelui, surorii)

(semnătura persoanei care a transmis distincția de stat)

B R E V E T

1. Brevetul reprezintă documentul oficial prin care se atestă conferirea distincției de stat.

2. Brevetul se înmânează persoanei împreună cu însemnul distincției de stat.

3. Din punct de vedere fizic, brevetul se prezintă ca o piesă de formatul A5, orientare de tip portret, realizat dintr-o coală de carton lucios, satinat, de culoare albă, de formatul A4, cu orientare de tip vedere, pliată pe mijloc în două file.

Pe pagina I, în partea de sus, pe mijloc, este imprimată imaginea color a Stemei de Stat a Republicii Moldova (reprodusă în conformitate cu prevederile Legii nr. 32/2013 privind Stema de Stat a Republicii Moldova și cu respectarea nuanțelor cromatice stabilite în pct. I din anexa nr. 2 la Legea nr. 217/2010 privind Drapelul de Stat al Republicii Moldova), cu înălțimea de 31 mm. Dedesubt, într-un rând, apare legenda cu litere capitale maro (*Pantone 4625 C*): „REPUBLICA MOLDOVA” (garnitura Cambria, cu înălțimea de 5 mm).

Pe pagina II, pe perimetru, este imprimat un chenar dublu de delimitare de margini. În câmpul util, pe fundalul unei rețele de protecție, este imprimată imaginea color a distincției de stat. Culoarea chenarului și a rețelei de protecție este alb-aurie la brevetele pentru ordine și cruci și alb-argintie la cele pentru medalii și titluri onorifice.

Pe pagina III, pe perimetru, este imprimat un chenar dublu de delimitare de margini și, în câmpul util, o rețea de protecție de fundal, similare celor din pagina II. În câmpul util, în partea de sus, pe mijloc, este imprimată imaginea color a Stemei de Stat a Republicii Moldova (reprodusă în aceleași condiții tehnice ca și pe pagina I), cu înălțimea de 21 mm. Dedesubt, apare legenda cu litere capitale „BREVET” (garnitura Cambria bold, corp 34, cu înălțimea de 7 mm). Mai jos, pe mijloc, apare legenda în două rânduri „Prin Decretul Președintelui / Republicii Moldova” (garnitura Cambria bold, corp 18), urmată de un spațiu rezervat nominalizării decretului și a titularului concret, după care legenda în două rânduri „i s-a conferit Ordinul (Crucea/Medalia/Titlul onorific) / [Denumirea completă legală a distincției de stat]”, garnitura Cambria simple, corp 18). Mai jos, într-un rând, apare legenda „Președintele Republicii Moldova” (garnitura Cambria bold, corp 13,4), urmată de un spațiu rezervat nominalizării președintelui și numărului brevetului. Toate legendele sunt imprimate cu litere maro (*Pantone 4625 C*).

Pagina IV este albă.

4. Brevetul se înmânează inclus într-o mapă de format A5 de tip clasic, cu două scoarțe de carton gros, îmbrăcate în piele ecologică lucioasă de culoare roșie-bordo, cu striatii fine, și având forțașul de hârtie groasă colorată în nuanțe de galben pal. Pe coperta I, în partea superioară, se ștanțează cu aur imaginea alb-negru conturat a Stemei de Stat a Republicii Moldova, cu înălțimea de 35 mm. Pe coperta III, în partea stângă, peste forțaș și depărtat de margine cu 10 mm, este prinsă o panglică în culorile naționale ale Republicii Moldova, cu lățimea de 10 mm, cu ajutorul căreia se fixează brevetul inserat în mapă.



Перевод

ПРЕЗИДЕНТ РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА

У К А З

об утверждении Положения
о награждении государственными наградами
Республики Молдова

На основании части (2) статьи 29 Закона о государственных наградах Республики Молдова

Президент Республики Молдова постановляет:

Ст. 1. - Утвердить Положение о награждении государственными наградами Республики Молдова, согласно приложению.

Ст. 2. - Признать утратившим силу Указ Президента Республики Молдова № 178 от 8 августа 1992 года об утверждении Положения о порядке представления к награждению государственными наградами Республики Молдова и вручения этих наград (Официальный монитор Республики Молдова, 1992 г., № 8, ст. 00), с последующими изменениями.

Ст. 3. - Настоящий указ вступает в силу с даты опубликования в Официальном мониторе Республики Молдова.

ПРЕЗИДЕНТ РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА



МАЙЯ САНДУ



Приложение
к Указу Президента Республики Молдова
№ 487-X от 29 декабря 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ о награждении государственными наградами Республики Молдова

Глава I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает процедуру представления к награждению и инициирования представлений к награждению государственными наградами Республики Молдова (в дальнейшем – *государственные награды*), процедуру и сроки их рассмотрения, а также вручение, порядок ношения, отказа и лишения государственных наград.

2. Принципами рассмотрения представлений к награждению государственными наградами являются: меритократия и результативность, социальный и гражданский вклад, соблюдение ценностей и принципов государства, неподкупность и этика, хорошая репутация в общественной сфере.

3. Государственные награды присуждаются в различных областях деятельности в зависимости от специфики и профессионального контекста, таких как культура и искусство, образование, исследование и инновации, спорт, социальная и гражданская деятельность, военная область и сфера безопасности, бизнес и экономика, медицина и здравоохранение, окружающая среда и устойчивое развитие, а также другие соответствующие области.

4. Рассмотрение представлений к награждению государственными наградами и контроль за исполнением указов о награждении относятся к компетенции Аппарата Президента Республики Молдова.

Глава II ПРОЦЕДУРА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ИНИЦИИРОВАНИЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ К НАГРАЖДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ НАГРАДАМИ

5. Представления к награждению государственными наградами направляются Президенту Республики Молдова. Ходатайство с приложенным досье кандидата направляются в Аппарат Президента Республики Молдова для рассмотрения.

6. Представление к награждению государственными наградами может быть выдвинуто:

- а) Председателем Парламента;
- б) Премьер-министром;
- в) руководителями министерств, Государственной канцелярии, центральными административными органами и публичными учреждениями, подчиненными Правительству, а также автономными административными органами.

7. Президенту Республики Молдова направляются исключительно представления к награждению государственными наградами, которые соответствуют условиям их инициирования.

8. Представления к награждению государственными наградами могут быть инициированы:

- а) публичными органами, включая министерства, центральные и местные административные органы;
- б) органами управления юридических лиц, независимо от формы собственности и организационно-правовой формы, напрямую или по предложению представителей работников или работодателей.

9. Инициирование представления к награждению государственными наградами граждан Республики Молдова, работающих за рубежом, иностранных граждан и лиц без гражданства, проживающих за рубежом, а также юридических лиц, зарегистрированных за рубежом, осуществляется Министерством иностранных дел или другими центральными административными органами по согласованию с Министерством иностранных дел.

10. Инициирование представления к награждению государственными наградами иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Республики Молдова, осуществляется в соответствии с правилами инициирования, применяемыми к гражданам Республики Молдова.

11. Представления к награждению государственными наградами ветеранов публичных органов власти и публичных учреждений, являющихся неотъемлемой частью системы национальной безопасности, в обязательном порядке согласовываются с органами, в которых они работали.

12. Представления к награждению государственными наградами ветеранов войны и участников боевых действий/военных операций в обязательном порядке согласовываются с органами власти, под эгидой которых они участвовали в соответствующих действиях/операциях.

13. За заслуги, не связанные с основной деятельностью лица, такие как спасение человеческих жизней в чрезвычайных ситуациях, активное участие в общественных работах, проведение творческих, благотворительных, гуманитарных мероприятий, представления к награждению государственными наградами могут быть инициированы и третьей стороной по согласованию с профильным министерством или центральным административным органом.

14. Награждение государственными наградами может быть инициировано также Президентом Республики Молдова. В этом случае для составления досье кандидата Аппарат Президента Республики Молдова может запросить у министерства или центрального административного органа, компетенции/полномочия которых соответствуют профилю кандидата, соответствующую информацию о его деятельности, опыте, репутации, моральной и профессиональной неподкупности.

15. Физическое лицо не может инициировать представление к награждению государственными наградами. Самовыдвижение на награждение государственными наградами запрещено.

16. Представление к награждению государственной наградой должно быть тщательно обосновано. Для этого составляется досье кандидата, включающее все документы, предусмотренные пунктом 20 настоящего Положения.

17. Представление к награждению государственной наградой, инициированное субъектами, указанными в подпункте b) пункта 8, направляется на согласование/одобрение в органы местного публичного управления по месту деятельности кандидата, а также в министерство или другие центральные административные органы, компетенции/полномочия которых соответствуют профилю кандидата, с целью поддержки представления к награждению государственной наградой.

18. Государственные награды присуждаются за особые заслуги в деятельности и значительный вклад в развитие общества. Надлежащее, добросовестное выполнение установленных должностных и/или служебных обязанностей не является основанием для награждения. Также основанием для награждения государственной наградой не является описание заслуг и поступков, за которые данное лицо было награждено ранее, а также достижение им юбилейного возраста или определенного стажа работы.

19. Не могут быть инициированы представления к награждению лиц, в отношении которых имеется окончательное судебное решение об осуждении к наказанию в виде лишения свободы лиц, находящихся под уголовным преследованием до полного выяснения обстоятельств дела, а также лиц, находящихся в процессе полного снятия судимости.

20. В досье кандидата включены:

а) наградной лист, в котором подробно и аргументированно описываются заслуги, обосновывающие представление к награждению данного лица наградой, и вид предлагаемой награды, установленный в зависимости от характера и значимости заслуг данного лица, с соблюдением положений Закона № 190/2025 (приложение 1 – для физического лица; приложение 2 – для юридического лица);

б) копия документа, удостоверяющего личность;

с) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из Государственного реестра юридических лиц, по необходимости;

д) копия свидетельства о государственной регистрации иностранного юридического лица или выписка из Государственного реестра иностранных юридических лиц, по необходимости;

е) справка об отсутствии судимости (по запросу);

ф) декларация лица, предложенного к награждению государственной наградой, в которой оно дает согласие на обработку персональных данных, составленная в соответствии с Законом № 133/2011 о защите персональных данных;

г) другие документы/информация, обосновывающие присуждение государственной награды.

21. Наградной лист заполняется четко, без сокращений, исправлений или неточностей. Субъект, инициирующий представление к награждению, заполняет и подписывает наградной лист и несет ответственность за достоверность представленной информации, в том числе о моральной и профессиональной неподкупности выдвигаемого лица и его хорошей репутации в общественной сфере.

22. Представления к награждению государственными наградами выдвигаются для рассмотрения в порядке и условиях, необходимых для обеспечения награждения по случаю Дня независимости. В этом случае, представления подаются по меньшей мере за два месяца до даты празднования Дня независимости.

В чрезвычайных случаях, когда предлагается награждение государственными наградами в течение календарного года, представления подаются по меньшей мере за месяц до события.

Глава III

РАССМОТРЕНИЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ К НАГРАЖДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ НАГРАДАМИ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ

23. Для рассмотрения представлений к награждению государственными наградами приказом генерального секретаря Аппарата Президента Республики Молдова назначается комиссия, в состав которой входят:

- а) персонал Кабинета Президента Республики Молдова;
- б) начальник Юридического управления;
- с) другие должностные лица из Аппарата Президента Республики Молдова.

По необходимости, на заседания комиссии могут быть приглашены и представители других профильных органов публичного управления.

24. В ходе рассмотрения представлений к награждению государственными наградами Аппарат Президента Республики Молдова имеет право запрашивать и получать дополнительную информацию для уточнения любых вопросов как от субъекта, инициировавшего представление, так и от других органов власти.

25. Представления к награждению государственными наградами рассматриваются, как правило, в течение одного года со дня их регистрации, в срок, который может быть продлен в обоснованных случаях.

По результатам рассмотрения представления к награждению государственной наградой может быть принято решение о присуждении другой награды, чем предлагалось первоначально, или решение о нецелесообразности награждения.

В случае принятия решения о нецелесообразности награждения государственной наградой представление и прилагаемые материалы передаются в архив в соответствии с применимыми нормами. Если в процессе рассмотрения ходатайство о присуждении награды тому же лицу подается повторно, оно приобщается к первоначальному делу.

26. Представление к награждению государственной наградой может быть отклонено в следующих случаях:

- а) выявление некоторых неточностей или ошибочных данных в наградном листе, а также в других представленных документах;
- б) смена предлагаемым лицом сферы деятельности, за исключением случаев, когда представление к награждению касается совершения подвига, проявления мужества, смелости или отваги;
- с) смерти лица, представленного к награждению, за исключением случаев, когда лица могут быть награждены посмертно за совершение подвига, проявленные мужество, смелость или отвагу;

d) возбуждение уголовного дела в отношении лица, представленного к награждению государственной наградой;

e) несоблюдение других положений законодательства в данной области.

В этих случаях ходатайство вместе с прилагаемыми материалами возвращается субъекту, который выдвинул представление к награждению.

27. Представления к награждению государственными наградами, переданные Президенту Республики Молдова, не носят обязательный характер и не ограничивают право главы государства высказывать собственную оценку относительно целесообразности их присуждения.

Глава IV ПОРЯДОК ВРУЧЕНИЯ И НОШЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НАГРАД

28. Государственные награды вручаются Президентом Республики Молдова. С согласия Президента Республики Молдова и от его имени государственные награды могут вручаться премьер-министром, членами Правительства, руководителями органов публичного управления, командирами воинских частей и главами дипломатических представительств за рубежом.

29. Вручение государственных наград проходит в торжественной обстановке, как правило, в здании Президентуры Республики Молдова.

30. В порядке исключения вручение государственных наград может проводиться и в других помещениях или местах. В этом случае организация церемонии вручения государственных наград обеспечивается профильными министерствами, органами центрального публичного управления, органами местного публичного управления, органами автономной администрации.

31. Военнослужащим могут быть вручены государственные награды в воинских частях.

32. О произведенном вручении государственных наград составляется протокол. В случае вручения их уполномоченным лицом/органом, протокол (приложение № 3) составляется в двух экземплярах, один из которых в обязательном порядке направляется в Аппарат Президента Республики Молдова.

33. В случае смерти награжденного государственной наградой, которому при жизни награда не была вручена, или в случае посмертного награждения государственной наградой, ее знак и сопутствующие принадлежности передаются законным наследникам без права ношения или пользования. Факт передачи оформляется протоколом (приложение 4).

34. В случае выявления неточностей в написании фамилии или имени физического лица, должности или воинского звания, либо ошибок в названии награжденного юридического лица, награждение приостанавливается до устранения этих неточностей или ошибок на основании подтверждающего документа, представленного субъектом, выдвинувшим представление.

35. Получателям государственных наград вместе с наградой вручаются замещающая планка и брелет (приложение № 5).

36. Внесение изменений, исправлений или дополнений в брелет не допускается. Брелет не подлежит замене в связи с изменением фамилии или имени награжденного лица.

37. Право ношения государственных наград является личным правом и не подлежит уступке.

38. Государственные награды и их замещающие планки носят в соответствии с требованиями Закона № 190/2025.

Глава V

ОТКАЗ И ЛИШЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НАГРАД

39. Владелец государственной награды имеет право отказаться от присужденной награды на основании Закона № 190/2025.

40. Намерение отказаться от присужденной государственной награды обязательно выражается в письменном заявлении, подписанном владельцем награды. Заявление направляется Президенту Республики Молдова.

41. На основании письменного заявления и после проверки личности владельца Аппарат Президента Республики Молдова оформляет документы, необходимые для регистрации отказа от присвоенной награды.

42. Отказ от государственной награды влечет за собой признание утратившим силу указа или, по необходимости, внесение изменения в указ о награждении в части, касающейся владельца, выразившего намерение отказаться от государственной награды.

43. Награжденный может быть лишен государственной награды в случаях, предусмотренных статьей 62 Закона № 190/2025, путем издания указа о лишении награды.

44. После издания указа лицо, которое отказалось от присвоенной государственной награды или лишено ее, обязано вернуть в Аппарат Президента Республики Молдова знак, замещающую планку и брелет.

45. После издания указа и до возвращения государственной награды лицо, которое отказалось от присвоенной государственной награды или лишено ее, не имеет права использовать знак, замещающую планку и брелет, а также совершать другие действия, вытекающие из присвоения награды.

46. Если лицо, отказавшееся от присвоенной государственной награды или лишенное ее, отказывается либо умалчивает о возвращении знака, замещающей планки и/или брелета, Аппарат Президента Республики Молдова инициирует юридические процедуры по их возврату.

47. Знак государственной награды и замещающая планка передаются в управление Аппарата Президента Республики Молдова. Брелет аннулируется путем нанесения надписи «АННУЛИРОВАН» с приложением к материалам дела об отказе/лишении.

48. Возвращенный знак государственной награды, а также замещающая планка могут быть присвоены другому лицу.

Глава VI ВЫДАЧА НОВЫХ ЗНАКОВ И ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ

49. Выдача нового знака награды осуществляется в соответствии с положениями части (2) статьи 54 Закона № 190/2025.

50. В случае повреждения или утраты заменяющей планки по не зависящим от владельца обстоятельствам Аппарат Президента Республики Молдова по предварительному запросу может выдать новую планку.

51. В случае повреждения или утраты брелета, Аппарат Президента Республики Молдова по предварительному запросу может выдать новый его экземпляр с пометкой «Дубликат».

НАГРАДНОЙ ЛИСТ (физическое лицо)

1. Фамилия, имя _____

2. Профессия, должность, место работы _____

3. Пол _____

4. Год, число и место рождения

5. Национальность _____

6. Гражданство _____

7. Образование _____

8. Какими государственными наградами ранее был награжден(а), дата награждения

9. Домашний адрес, контактные данные (№ тел., e-mail) _____

10. Трудовая деятельность:

Дата поступления/прекращения трудовых отношений	Занимаемая должность и учреждение/организация/предприятие, где осуществляется деятельность

11. Описание особых заслуг, за которые лицо представляется к награждению государственной наградой

12. Кандидатура _____ предложена

(указать субъект, представивший предложение)

13. Представляется к награждению государственной наградой _____

(указать наименование государственной награды)

14. Ходатайство о награждении государственной наградой подтверждают, по необходимости:

(фамилия, имя, должность, подпись)

15. Наградной лист согласован:

(фамилия, имя, должность)

(подпись)

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
(юридическое лицо)

1. Наименование _____

2. Область деятельности (специфика деятельности) _____

3. Адрес юридического лица, контактные данные (№ тел., e-mail) _____

4. Какими государственными наградами ранее было награждено, дата награждения _____

5. Описание особых заслуг, за которые юридическое лицо представлено к награждению государственной наградой _____

6. Кандидатура предложена _____,
(фамилия, имя юридического лица, представленного к награждению государственной наградой)

(указать орган, представивший юридическое лицо к награждению государственной наградой)

7. Представляется к награждению государственной наградой _____
(указать наименование государственной награды)

8. Руководитель органа, который представляет юридическое лицо к награждению государственной наградой _____
(фамилия, имя, подпись)

9. Ходатайство о награждении государственной наградой подтверждают, по необходимости: _____
(фамилия ,имя, должность подпись)

10. Наградной лист согласован:

(фамилия, имя, должность)

(подпись)

20

ПРОТОКОЛ
вручения государственных наград
Республики Молдова

(место вручения)

„_____” _____ 20 _____

(дата вручения)

Мною, _____

(фамилия, имя, должность вручающего лица)

согласно Указу Президента Республики Молдова № _____ от _____ 20 _____

Вручен(а) _____

(наименование награды, документа)

Фамилия, имя, отчество награждаемого лица	Должность

(подпись лица, вручившего награду)

ПРОТОКОЛ
передачи государственных наград Республики Молдова

_____ 20 ____
(дата передачи государственных наград)

Мною _____
(фамилия, имя, должность лица, производившего передачу)

переданы _____
(наименование государственных наград, документа)

умершего, награжденного Указом Президента Республики Молдова № _____
от _____ 20 ____

(фамилия, имя, отчество награжденного лица)

законному наследнику _____
(фамилия, имя, отчество мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры)

(подпись лица, передавшего награду)

БРЕВЕТ

1. Бrevet представляет собой официальный документ, удостоверяющий награждение государственной наградой.

2. Бrevet вручается лицу вместе со знаком государственной награды.

3. С физической точки зрения бrevet представляет собой лист формата А5, портретной ориентации, изготовленный из листа картона толщиной XXX г/м², глянцевый, сатиновый, белого цвета, формата А4, альбомной ориентации, сложенный пополам в два листа.

На странице I, в верхней части, по центру, нанесено цветное изображение Государственного герба Республики Молдова (воспроизведено в соответствии с положениями Закона № 32/2013 о Государственном гербе Республики Молдова и с соблюдением расцветок, установленных в пункте I приложения 2 к Закону № 217/2010 о Государственном флаге Республики Молдова) высотой 31 мм. Ниже, в одну строку, – легенда прописными буквами коричневого цвета (*Pantone 4625 C*): «РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА» (шрифт *Cambria*, высотой 5 мм).

На странице II по периметру расположена двойная линейная рамка, ограничивающая края. В поле полезной площади на фоне защитной сетки – цветное изображение государственной награды. Цвет рамки и защитной сетки на бревете для орденов и крестов бело-золотой и бело-серебряный на бревете для медалей и почетных званий.

На странице III по периметру – двойная линейная рамка, ограничивающая края, а в поле полезной площади – защитная фоновая сетка, аналогичная той, что на странице II. В поле, в верхней части, по центру, нанесено цветное изображение Государственного герба Республики Молдова (воспроизведено в тех же технических условиях, что и на странице I) высотой 21 мм. Ниже прописными буквами напечатана легенда «BREVET» (шрифт *Cambria bold*, размером 34, высотой 7 мм). Внизу, посередине, в две строки – легенда «Указом Президента / Республики Молдова» (шрифт *Cambria bold*, размером 18), за которой следует место для названия указа и конкретного владельца, а затем легенда в две строки: «награжден (а) Орденом (Крестом/Медалью/ удостоен(а) Почетного звания) / [Полное юридическое название государственной награды]», шрифт *Cambria* обычный, размером 18. Ниже, в одну строку, напечатана легенда «Президент Республики Молдова»,

шрифт Cambria bold, размером 13,4, за которой следует место для указания фамилии и имени президента и номера бревета. Все надписи напечатаны буквами коричневого цвета (*Pantone 4625 C*).

Страница IV остается пустой.

4. Бrevet вручается в классической папке формата A5 с двумя обложками из плотного картона, обтянутыми экологичной кожей красно-бордового цвета с мелкими полосками и форзацем из плотной бумаги пастельно-желтого оттенка. На обложке I, в верхней части, золотым тиснением нанесено черно-белое изображение Государственного герба Республики Молдова высотой 35 мм. На обложке III, в левой части, поверх форзаца и на расстоянии 10 мм от края, прикреплена лента в национальных цветах Республики Молдова шириной 10 мм, с помощью которой фиксируется патент, вложенный в папку.