



**МИНИСТЕРСТВО
ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(МИНСПОРТ РД)**

ПРИКАЗ

« 3 » ноября 2016 г.

№ 16-04/ 262

г. Махачкала

Об утверждении Порядка принятия государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Правительством Республики Дагестан, почетных и специальных званий (за исключением научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

В соответствии с Указом Главы Республики Дагестан от 20 июня 2016 года № 198 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Дагестан, отдельные должности государственной гражданской службы Республики Дагестан, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций» и постановления Правительства Республики Дагестан от 1 ноября 2016 года № 320 «Об утверждении Порядка принятия государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Правительством Республики Дагестан, почетных и специальных званий (за исключением научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Правительством Республики Дагестан, почетных и специальных званий (за исключением научных), наград и иных

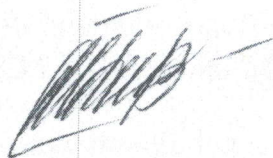
знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций».

2. Отделу организационной и кадровой работы (Гаджиев М.Г.):

- ознакомить под роспись с настоящим приказом заместителей министра, руководителей структурных подразделений министерства;
- разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства по физической культуре и спорту Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.dagsport.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя министра З.М. Салаутдинова.

Министр



М.Ю. Магомедов

Разослано: в дело, заместителям министра, руководителям структурных подразделений

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства по физической
культуре и спорту Республики Дагестан
от 3 ноября 2016 года № 16-04/262

ПОРЯДОК

**принятия государственными гражданскими служащими
Республики Дагестан, назначенными на должность и освобождаемыми от
должности Правительством Республики Дагестан, почетных и
специальных званий (за исключением научных), наград и иных знаков
отличия иностранных государств, международных организаций,
политических партий, иных общественных объединений,
в том числе религиозных, и других организаций**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру принятия государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Правительством Республики Дагестан (далее – гражданские служащие), почетных и специальных званий (за исключением научных), и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее – звания, награды), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными объединениями и организациями.

2. Гражданский служащий принимает звания, награды с письменного разрешения лица, на которого возложены полномочия представителя нанимателя по заключению служебных контрактов о прохождении государственной гражданской службы Республики Дагестан с гражданскими служащими в соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 3 ноября 2006 г. № 237 «О возложении полномочий представителя нанимателя по заключению служебных контрактов о прохождении государственной гражданской службы Республики Дагестан с лицами, назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Правительством Республики Дагестан, и решению иных вопросов, связанных с прохождением ими государственной гражданской службы Республики Дагестан» (далее – представитель нанимателя).

3. Гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением, религиозным объединением о предстоящем получении звания, награды, в течение 3 рабочих дней представляет представителю нанимателя ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Представитель нанимателя в месячный срок принимает решение по результатам рассмотрения ходатайства.

4. Гражданский служащий, отказавшийся от принятия звания, награды, в течении 3 рабочих дней представляет представителю нанимателя уведомление об отказе принять звание, награду (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, нагрудный знак к званию (при наличии), награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в кадровое подразделение государственного органа Республики Дагестан, в котором он замещает должность (далее – кадровое подразделение), в течении 3 рабочих дней со дня их получения.

6. В случае если во время служебной командировки гражданский служащий получил звание, награду либо отказался принять звание, награду либо отказался принять звание, награду, сроки представления ходатайства, уведомления, передачи оригиналов документов к званию, нагрудного знака к званию (при наличии), награды и оригиналов документов к ней, указанные в пунктах 3-5 настоящего Положения, исчисляются со дня возвращения гражданского служащего из служебной командировки.

7. В случае если гражданский служащий по независящей от него причине не может представить ходатайство, уведомление, передать оригиналы документов к званию, нагрудный знак к званию (при наличии), награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 3-5 настоящего Порядка, он обязан это сделать не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. В случае удовлетворения представителем нанимателя ходатайства кадровое подразделение в течение 10 рабочих дней передает гражданскому служащему находящиеся у него на ответственном хранении оригиналы документов к званию, нагрудный знак к званию (при наличии), награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа представителя нанимателя в удовлетворении ходатайства кадровое подразделение в течении 10 рабочих дней сообщает гражданскому служащему об отказе и направляет находящиеся у него на ответственном хранении оригиналы документов к званию, нагрудный знак к званию (при наличии), награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение, в том числе религиозное, или другую организацию.

10. Обеспечение рассмотрения представителем нанимателя ходатайств, информирование гражданского служащего, представившего ходатайство, о решении, принятом представителем нанимателя по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет уведомлений осуществляются кадровым подразделением государственного органа Республики Дагестан, в котором он замещает должность.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку принятия государственными
гражданскими служащими Республики
Дагестан, назначаемыми на должность и
освобождаемыми от должности
Правительством Республики Дагестан
почетных и специальных званий
(за исключением научных), наград и иных
знаков отличия иностранных государств
международных организаций,
политических партий, иных общественных
объединений, в том числе религиозных, и
других организаций

Форма

(Ф.И.О., замещаемая должность)
ОТ _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО
о разрешении принять почетное или специальное звание,
награду или иной знак отличия иностранного государства,
международной организации, политической партии,
иного общественного объединения, в том числе религиозного,
или другой организации

Прошу разрешить мне принять _____
(наименование почетного

_____ или специального звания, награды или иного знака отличия)

_____ (за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

_____ (дата и место вручения документов к почетному или

_____ специальному званию, награде или иному знаку отличия)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней,
знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть) _____

_____ (наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

_____ (наименование документов к почетному или специальному званию,

_____ награде или иному знаку отличия)

сданы по акту приема – передачи № _____ от « _____ » _____ 201__ г.

В _____

(наименование кадрового подразделения)

« _____ » _____ 201__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку принятия государственными
гражданскими служащими Республики
Дагестан, назначаемыми на должность и
освобождаемыми от должности
Правительством Республики Дагестан
почетных и специальных званий
(за исключением научных), наград и иных
знаков отличия иностранных государств
международных организаций,
политических партий, иных общественных
объединений, в том числе религиозных, и
других организаций

Форма

(Ф.И.О., замещаемая должность)

ОТ

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в получении почетного или специального звания,
награды или иного знака отличия иностранного государства,
международной организации, политической партии, иного общественного
объединения, в том числе религиозной, или другой организации**

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

(наименование почетного или специального звания,
награды или иного знака отличия)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

« ____ » _____ 201__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)