



**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

Тел.: 51-19-02
Факс.: 51-48-22

367911, г. Махачкала, п. Новый Хушет, мкр «Ветеран»

www.mcxrd.ru
e-mail: msh@e-dag.ru

24» Октября 2023 г.

№ 22

ПРИКАЗ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИНЯТИЯ 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 ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ В МИНИСТЕРСТВЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН, НА КОТОРЫХ РАСПРОСТРАНЯЮТСЯ ЗАПРЕТЫ, УСТАНОВЛЕННЫЕ ПУНКТОМ 11 ЧАСТИ 1 СТАТЬИ 15 ЗАКОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ОТ 12 ОКТЯБРЯ 2005 г. № 32 «О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН»

Во исполнение пункта 2 постановления Правительства Республики Дагестан от 1 ноября 2016 г. № 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» (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2016, 7 ноября, № 0500201611070014) приказываю:

1. Утвердить Порядок принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан, (далее - Порядок) согласно приложению.

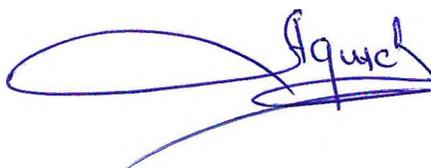
2. Отделу государственной службы, кадровой политики, трудовых ресурсов агропромышленного комплекса, организационной работы и документооборота (Сугуев Ш.А.) обеспечить ознакомление с настоящим приказом государственных гражданских служащих Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан.

3. Разместить настоящий Порядок на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mcxrd.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра в соответствии с распределением обязанностей.

Министр

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'М. Аджеков', is written over a horizontal line. The signature is stylized and includes a large loop on the left side.

М. Аджеков

Утвержден
приказом Министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Республики Дагестан

от «24» января 2023 года
№ 22

**ПОРЯДОК
ПРИНЯТИЯ 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
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ РЕСПУБЛИКИ
ДАГЕСТАН, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ В МИНИСТЕРСТВЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН, НА КОТОРЫХ
РАСПРОСТРАНЯЮТСЯ ЗАПРЕТЫ, УСТАНОВЛЕННЫЕ ПУНКТОМ 11
ЧАСТИ 1 СТАТЬИ 15 ЗАКОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ОТ 12 ОКТЯБРЯ
2005 г. № 32 «О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН»**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру принятия государственными гражданскими служащими Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан, назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности министром сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан (далее - гражданские служащие), 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 (далее - звания, награды), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными объединениями и организациями.

2. Гражданский служащий принимает звания, награды с письменного разрешения министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан, 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 20 февраля 2019 г. № 22 «Вопросы Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан» (далее - представитель нанимателя, Министерство).

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 рекомендуемому образцу 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 течение 3 рабочих дней представляет представителю нанимателя уведомление об отказе принять звание, награду (далее - уведомление), составленное по рекомендуемому образцу 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 структурное подразделение Министерства по вопросам государственной службы, кадровой работы и делопроизводства (далее - кадровое подразделение) в течение 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, 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 Порядка, исчисляются со дня возвращения гражданского служащего из служебной командировки.

7. В случае если гражданский служащий по не зависящей 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 структурное подразделение по вопросам государственной службы, кадрам и делопроизводства в течение 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 структурным подразделением по вопросам государственной службы, кадровой работы и делопроизводства.

Приложение № 1

Рекомендуемый образец

Министру сельского хозяйства
и продовольствия РД

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 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, награды
или иного знака отличия)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней, знак отличия и
документы к нему (нужное подчеркнуть) сданы по акту приема-передачи
№ _____ от « ____ » _____ 20 _____ г. в структурное подразделение
по вопросам государственной службы, кадрам и делопроизводства Министерства сельского
хозяйства и продовольствия Республики Дагестан.

“ ____ ” _____ 20 _____ г. _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 2

Рекомендуемый образец

Министру сельского хозяйства
и продовольствия РД

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 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)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

(Ф.И.О.)