



КОМИТЕТ ПО ГОСУДАРСТВЕННЫМ ЗАКУПКАМ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

П Р И К А З

29 августа 2016 года

№ 25-А

г. Махачкала

**Об утверждении Порядка принятия почетных и специальных званий
(за исключением научных), наград иностранных государств,
международных организаций, политических партий, иных общественных
объединений, в том числе религиозных, и других организаций
государственными гражданскими служащими службы Комитета по
государственным закупкам Республики Дагестан**

В соответствии с пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года № 506 "Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2015, № 41 (часть II), ст. 5647) , 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 и других организаций" ("Дагестанская правда", 2016, № 168-169)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок принятия почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций государственными гражданскими служащими Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан (Приложение № 1 к настоящему приказу).

2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан и официальную копию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр Российской Федерации в установленном законодательством порядке.

3. Настоящий приказ опубликовать на официальном сайте Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети интернет (goszakazrd.ru).

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

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

М. Далгатов

**ПОРЯДОК
ПРИНЯТИЯ НАГРАД, ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ (ЗА
ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНЫХ) НАГРАД ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ,
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ИНЫХ
ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ РЕЛИГИОЗНЫХ, И ДРУГИХ
ОРГАНИЗАЦИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ
КОМИТЕТА ПО ГОСУДАРСТВЕННЫМ ЗАКУПКАМ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

1. Настоящим Порядком принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций государственными гражданскими служащими службы Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан (далее - Порядок) устанавливается процедура принятия с разрешения Председателя Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан (далее - Председатель) государственными гражданскими служащими, замещающими должности всех групп и категорий должностей Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан, в чьи должностные обязанности входит взаимодействие с иностранными государствами, международными организациями, политическими партиями, другими общественными объединениями и религиозными объединениями (далее - гражданский служащий) наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - звания, награды).

2. Гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет Председателю ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет Председателю уведомление об отказе в получении звания, награды (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия Председателем решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел делопроизводства и кадровой работы Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан (далее – отдел) в течение трех рабочих дней со дня их получения.

5. В случае если во время служебной командировки гражданский служащий получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения гражданского служащего из служебной командировки.

6. В случае, если гражданский служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 2 - 5 настоящего Порядка, такой гражданский служащий обязан представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Обеспечение рассмотрения Председателем ходатайств, информирование гражданского служащего представившего (направившего) ходатайство, о решении, принятом Председателем по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются отделом.

8. Срок для рассмотрения ходатайства и принятия решения не должен превышать десять рабочих дней.

По результатам рассмотрения ходатайства Председателем принимается решение об удовлетворении данного ходатайства или об отказе в его удовлетворении.

Решение должно содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии), замещаемую должность гражданского служащего;

- наименование иностранного государства, международной организации, политической партии, общественного объединения, религиозного объединения, присвоившие звание, награды гражданскому служащему либо уведомившие его о предстоящем их присвоении, получении;

- наименование звания, награды;

- реквизиты документов к званию, награде;

- информация о заслугах гражданского служащего, за которые присвоено звание, получена награда либо получено уведомление о предстоящем их присвоении (получении).

Решение об отказе в удовлетворении ходатайства должно содержать указание на причины такого отказа.

Решение оформляется в письменном виде с использованием официального бланка Комитета по государственным закупкам РД.

9. В случае удовлетворения Председателем ходатайства гражданского служащего отдел делопроизводства и кадровой работы Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан в течение десяти рабочих дней письменно сообщает такому гражданскому служащему об этом и передает такому гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа Председателем в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, отдел делопроизводства и кадровой работы Комитета по государственным закупкам РД в течение десяти рабочих дней письменно сообщает такому гражданскому служащему об этом и направляет оригиналы документов к званию, 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.

11. Извещение о принятом решении, а также копия данного решения, выдается гражданскому служащему на руки под роспись либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

12. В случае удовлетворения Председателем ходатайства о принятии звания, награды, гражданскому служащему в трудовую книжку вносится соответствующая запись с указанием даты и номера документа о награждении. Копии документов к званию, награде приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1

к Порядку принятия почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций государственными гражданскими служащими Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан

**Председателю
Комитета по государственным
закупкам Республики Дагестан**

_____ (фамилия, инициалы)

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

Ходатайство

о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научных) иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

Прошу разрешить мне принять

_____ (наименование награды, 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 награде, почетному или

_____ специальному званию)

Документы к награде, почетному или специальному званию (нужное подчеркнуть)

_____ (наименование награды, почетного или специального звания)

_____ (наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

сданы по акту приема-передачи № _____ от «___» _____ 20__ г.

В _____ (наименование кадрового подразделения Комитета)

«___» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку принятия почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций государственными гражданскими служащими Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан

_____ (фамилия, инициалы)

ОТ _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление

об отказе в получении почетных и специальных званий (за исключением научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

_____ (наименование награды, почетного или специального звания)

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

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)