



**АГЕНТСТВО ИНФОРМАЦИИ И ПЕЧАТИ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**П Р И К А З**

«07» августа 2023 г.

№ 151-од

**Об утверждении Порядка принятия государственными гражданскими служащими Республики Дагестан в Агентстве информации и печати 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 целях обеспечения реализации пункта 11 части 1 статьи 15 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. №32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2005, №10, ст. 656, интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (<http://pravo.e-dag.ru>), 2023 г., 5 мая, № 05004011201), в соответствии с Указом Главы Республики Дагестан от 20 июня 2016 г. № 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» (интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru>), 2016, 23 июня № 0500201606230011) и во исполнение 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 (<http://pravo.gov.ru>), 2016, 7 ноября, № 0500201611070014, Дагестанская правда, 2016, № 328-329), руководствуясь положением об Агентстве информации и печати Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 29 марта 2022 г. № 58 «Вопросы Агентства информации и печати Республики Дагестан» (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (<http://pravo.e-dag.ru>), 2022, 31 марта № 05002008621),

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый 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 в Агентстве информации и печати Республики Дагестан (далее – Порядок).

2. Административно-правовому отделу обеспечить:

2.1. Ознакомление с настоящим приказом государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Агентстве информации и печати Республики Дагестан.

2.2. Размещение настоящего приказа на официальном сайте Агентства информации и печати Республики Дагестан ([www.rd-press.ru](http://www.rd-press.ru)).

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан, копию приказа направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан и в Прокуратуру Республики Дагестан.

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

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Магомедова А.С.

**Руководитель**



**А. Джамалутдинов**

Утвержден  
приказом Агентства информации и печати  
Республики Дагестан

От 01.08.2025 г. № 151-00

**ПОРЯДОК**  
**принятия государственными гражданскими служащими**  
**Республики Дагестан в Агентстве информации и печати**  
**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 в Агентстве информации и печати Республики Дагестан (далее по тексту – Дагинформ), назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности руководителем Дагинформа (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, с учетом пункта 11 части 1 статьи 15 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 года № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан».

2. Гражданский служащий принимает звания, награды с письменного разрешения руководителя Дагинформа, на которого возложены полномочия представителя нанимателя по заключению служебных контрактов о прохождении государственной гражданской службы Республики Дагестан с гражданскими служащими в соответствии постановлением Правительства Республики Дагестан от 29 марта 2022 г. № 58 «Вопросы Агентства информации и печати 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 течение 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 отдел финансов и кадровой службы (далее - кадровый отдел) 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 Положения, 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 кадровый отдел 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 кадровый отдел 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 кадровым отделом.

Приложение № 1  
к Порядку принятия государственными  
гражданскими служащими Республики Дагестан в  
Агентстве информации и печати Республики Дагестан  
почетных и специальных званий (за исключением научных),  
наград и иных знаков отличия иностранных государств,  
международных организаций, международных организаций,  
политических партий, иных общественных объединений,  
в том числе религиозных, и других организаций

Форма

Руководителю Агентства  
информации и печати  
Республики Дагестан

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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 документа к почетному и 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 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в отдел финансов и кадровой службы  
Агентства информации и печати Республики Дагестан.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Порядку принятия государственными  
гражданскими служащими Республики Дагестан  
в Агентстве информации и печати Республики Дагестан  
почетных и специальных званий  
(за исключением научных), наград и иных  
знаков отличия иностранных государств,  
международных организаций, международных организаций,  
политических партий, иных общественных объединений,  
в том числе религиозных, и других организаций

Форма

Руководителю Агентства  
информации и печати  
Республики Дагестан

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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 религиозного, 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) (расшифровка подписи)