



МИНИСТЕРСТВО  
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО  
РАЗВИТИЯ  
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ

Советская ул., 176, г. Майкоп, 385000  
тел. 52-32-81, факс 52-32-81  
e-mail: mintrud\_ra@mail.ru

АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМ  
ЮФШЭНЫМКІЭ ЫКІИ СОЦИАЛЬНЭ  
ХЭХЪОНЫГЪЭМКІЭ  
И МИНИСТЕРСТВ

Советскэр ур., 176, кь. Мыекьуапэ, 385000  
тел. 52-32-81, факс 52-32-81  
e-mail: mintrud\_ra@mail.ru

ПРИКАЗ

24.05. 2022 г.

№ 127

г. Майкоп

О Порядке принятия государственными гражданскими служащими в Министерстве труда и социального развития Республики Адыгея наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия государственными гражданскими служащими в Министерстве труда и социального развития Республики Адыгея наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

2. Определить государственным гражданским служащим, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего приказа, главного специалиста-эксперта отдела трудовых отношений, охраны труда и социального партнерства.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 28 апреля 2016 года № 94 «О порядке принятия государственными гражданскими служащими Республики Адыгея, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляется Главой Республики Адыгея или

Кабинетом Министров Республики Адыгея, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений».

4. Информационно-правовому отделу:

- обеспечить ознакомление с настоящим приказом государственных гражданских служащих Министерства;

- обеспечить размещение настоящего приказа на официальном интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея;

- направить настоящий приказ для опубликования в газеты «Советская Адыгея», «Адыгэ макъ» и ежемесячном сборнике «Собрание законодательства Республики Адыгея».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



Д.Р. Мирза

Приложение  
к приказу Министерства труда и  
социального развития  
Республики Адыгея  
от 24.05 2022 № 127

## Порядок

принятия государственными гражданскими служащими в Министерстве труда и социального развития Республики Адыгея наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

1. Настоящий Порядок определяет механизм получения государственным гражданским служащим Республики Адыгея, замещающим должность в Министерстве труда и социального развития Республики Адыгея (далее - гражданский служащий, Министерство), за исключением гражданских служащих, назначаемых на должность Главой Республики Адыгея и Кабинетом Министров Республики Адыгея, разрешения представителя нанимателя на принятие наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - разрешение на принятие), если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Государственный служащий, получивший звание, награду либо уведомленный о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет на имя Министра труда и социального развития Республики Адыгея (далее - Министр) заявление о разрешении на принятие награды, почетного и специального звания (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Государственный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней направляет Министру уведомление об отказе в получении награды, почетного и специального звания (далее - уведомление) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Государственный служащий, получивший звание, награду до принятия Министром решения по результатам рассмотрения заявления, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в Министерство в течение трех рабочих дней со дня ее получения.

5. В случае если во время служебной командировки государственный служащий получил звание, награду или был уведомлен о получении звания, награды или отказался от них, срок представления

заявления или уведомления исчисляется со дня возвращения из служебной командировки.

6. В случае если государственный служащий по не зависящим от него причинам не может представить заявление либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 2-5 настоящего Порядка, такое лицо обязано представить заявление 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 Министерством заявления, информирование лица, представившего (направившего) заявление, о решении, принятом Министерством по результатам рассмотрения заявления, а также учет уведомлений осуществляются государственным гражданским служащим, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - уполномоченное лицо).

8. Заявление (уведомление) в день его поступления регистрируется в журнале регистрации заявлений о разрешении на принятие (уведомлений об отказе в получении) наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - Журнал).

Журнал ведется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Министерства.

9. На заявлении (уведомлении) указываются дата и номер регистрации, фамилия, инициалы и должность гражданского служащего, зарегистрировавшего заявление (уведомление).

10. Копия заявления (уведомления) с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему под роспись в Журнале в день его регистрации либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

11. Министр в течение 30 рабочих дней со дня получения заявления принимает решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении заявления гражданского служащего путем наложения на заявление соответствующей резолюции.

12. В случае удовлетворения заявления государственного служащего в течение 10 рабочих дней уполномоченное лицо передает ему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

13. В случае отказа в удовлетворении заявления уполномоченное лицо в течение 10 рабочих дней сообщает об этом государственному служащему и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного

государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение и религиозное объединение.

14. Информация о результатах рассмотрения заявления и передаче оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней, предусмотренная пунктами 12-13 настоящего Порядка, вносится в Журнал.

Приложение 1

к Порядку принятия государственными гражданскими служащими в Министерстве труда и социального развития Республики Адыгея наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Министру труда и социального развития  
Республики Адыгея

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

от

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего)

\_\_\_\_\_  
(замещаемая гражданским служащим должность)

\_\_\_\_\_  
(место жительства, телефон, email)

Заявление

о разрешении на принятие награды, почетного и специального звания (за исключением научных) иностранного государства, международной организации, политической партии, других общественных объединений и религиозных объединений

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне принять

\_\_\_\_\_  
(наименование награды, почетного или специального звания)

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

\_\_\_\_\_  
(дата и место вручения награды, документов к почетному или специальному званию)

Документы к награде, почетному и специальному званию (за исключением научного):

\_\_\_\_\_  
(наименование награды, почетного или специального звания)

\_\_\_\_\_  
(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись гражданского служащего)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заявление принято

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(дата регистрации)

Регистрационный №

Должность принявшего  
заявление

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку принятия государственными гражданскими служащими в Министерстве труда и социального развития Республики Адыгея наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Министру труда и социального развития  
Республики Адыгея

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

от

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего)

\_\_\_\_\_  
(замещаемая гражданским служащим должность)

\_\_\_\_\_  
(место жительства, телефон, email)

Уведомление

об отказе в получении награды, почетного и специального звания (за исключением научных) иностранного государства, международной организации, политической партии, других общественных объединений и религиозных объединений

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

\_\_\_\_\_  
(наименование награды, почетного или специального звания)

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

\_\_\_\_\_  
(дата и место вручения награды, документов к почетному или специальному званию)

\_\_\_\_\_  
(подпись гражданского служащего)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Уведомление принято

20 г.

(дата регистрации)

Регистрационный №

Должность принявшего  
заявление

(подпись)

(расшифровка подписи)

	<p>Приложение № 3 к Порядку принятия государственными гражданскими служащими в Министерстве труда и социального развития Республики Адыгея наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений</p>
--	---

### Журнал

регистрации заявлений о разрешении на принятие (уведомлений об отказе в получении) наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Регистрационный номер	Дата поступления заявления (уведомления)	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, адрес, телефон, email	Сведения о награде, почетном и специальном звании	Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, зарегистрировавшего заявление (уведомление)	Отметка о получении копии заявления (уведомления) (подпись лица, представившего заявление (уведомление) либо о его направлении почтовым отправлением	Принятое решение	Подпись лица, представившего заявление, об уведомлении о принятом решении	Отметка о передаче ординалов документов к званию, награды и ординалов документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение и религиозное объединение
1	2	3	4	5	6	7	8	9