



ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

31 марта 2016 г.

№ 7-п

Об утверждении порядка принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций государственными гражданскими служащими Томской области, проходящими службу в Департаменте государственного заказа Томской области

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 г. № 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» и в целях обеспечения реализации норм законодательства Российской Федерации, предусматривающих возможность принятия государственными гражданскими служащими Томской области, проходящими службу в Департаменте государственного заказа Томской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций государственными гражданскими служащими Томской области, проходящими службу в Департаменте государственного заказа Томской области согласно приложению к настоящему приказу.

3. Секретарю руководителя довести настоящий приказ до сведения государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Департаменте государственного заказа Томской области.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника департамента

М.В. Сизухина

Порядок
принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций государственными гражданскими служащими Томской области, проходящими службу в Департаменте государственного заказа Томской области

1. Настоящий Порядок устанавливает правила принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее - звания, награды) с разрешения начальника Департамента государственного заказа Томской области (далее - Департамент) государственными гражданскими служащими Томской области, проходящими службу в Департаменте (далее - гражданский служащий), на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. Гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет начальнику Департамента 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 (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1. Начальник Департамента рассматривает ходатайство гражданского служащего о разрешении принять звание, награду в течение 15 календарных дней.

3. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет начальнику Департамента 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 (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 2.

4. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия начальником Департамента решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение специалисту по кадровой работе 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 2-4

настоящего Порядка, 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 начальником Департамента ходатайств, информирование гражданского служащего, представившего (направившего) ходатайство начальнику Департамента, о решении, принятом начальником Департамента по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются специалистом по кадровой работе.

8. В случае удовлетворения начальником Департамента ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, специалист по кадровой работе в течение 10 рабочих дней передает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа начальника Департамента в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, специалист по кадровой работе в течение 10 рабочих дней сообщает 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 или другую организацию.

Приложение 1
к Порядку принятия почетных и специальных
званий (кроме научных), наград иностранных
государств, международных организаций,
политических партий, иных общественных
объединений, в том числе религиозных, и других
организаций государственными гражданскими
служащими Томской области, проходящими службу
в Департаменте государственного заказа Томской области

Начальнику Департамента государственного
заказа Томской области

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) _____

(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.

специалисту по кадровой работе.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку принятия почетных и специальных
званий (кроме научных), наград иностранных
государств, международных организаций, политических партий,
иных общественных объединений, в том числе религиозных,
и других организаций государственными гражданскими
служащими Томской области, проходящими службу
в Департаменте государственного заказа Томской области

Начальнику Департамента государственного
заказа Томской области

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) (расшифровка подписи)