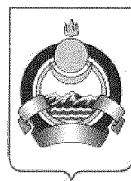


**ГЛАВА
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**



**БУРЯАД УЛАСАЙ
ТОЛГОЙЛОГШО**

УКАЗ

ЗАРЛИГ

**Об утверждении Порядка принятия государственными
гражданскими служащими Республики Бурятия исполнительных
органов государственной власти Республики Бурятия наград,
почетных и специальных званий (за исключением научных)
иностранных государств, международных организаций,
а также политических партий, иных общественных
объединений и других организаций**

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» **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Порядок принятия государственными гражданскими служащими Республики Бурятия исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, иных общественных объединений и других организаций согласно приложению.

2. Настоящий указ вступает в силу со дня его подписания.

**Исполняющий обязанности
Главы Республики Бурятия**



А. Чепик

**г. Улан-Удэ, Дом Правительства
25 марта 2016 года
№ 53**

Проект представлен Администрацией Главы
и Правительства
тел. 21-42-40

он1

ПОРЯДОК
принятия государственными гражданскими
служащими Республики Бурятия исполнительных органов
государственной власти Республики Бурятия наград, почетных
и специальных званий (за исключением научных) иностранных
государств, международных организаций, а также
политических партий, иных общественных
объединений и других организаций

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы принятия государственными гражданскими служащими Республики Бурятия исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия (далее - государственные служащие) наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее - награды, звания).

2. Государственный служащий, получивший награду, звание либо уведомление иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации о предстоящем их получении (далее – уведомление о намерении), в течение 3 рабочих дней со дня получения награды, звания либо уведомления о намерении представляет представителю нанимателя ходатайство о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Государственный служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение 3 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о награждении, присвоении звания, представляет представителю нанимателя уведомление об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее - уведомление), составленное по

форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Ходатайства и уведомления представляют:

4.1. Главе Республики Бурятия государственные служащие, замещающие должности руководителей исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия, после согласования с заместителями Председателя Правительства Республики Бурятия, на которых согласно распределению обязанностей между заместителями Председателя Правительства Республики Бурятия возложена координация деятельности соответствующих исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия, руководителей структурных подразделений Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия и их заместителей после согласования с заместителем Председателя Правительства Республики Бурятия – Руководителем Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия.

4.2. Главе Республики Бурятия – Председателю Правительства Республики Бурятия государственные служащие, замещающие должности заместителей министров Республики Бурятия, заместителей руководителей исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия, после согласования с заместителями Председателя Правительства Республики Бурятия, на которых согласно распределению обязанностей между заместителями Председателя Правительства Республики Бурятия возложена координация деятельности соответствующих исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия.

4.3. Руководителям исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия соответствующие государственные служащие, за исключением лиц, указанных в подпунктах 4.1, 4.2 настоящего Порядка.

5. Государственный служащий, получивший награду, звание до принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию на ответственное хранение в кадровое подразделение соответствующего исполнительного органа государственной власти Республики Бурятия в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

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

7. В случае, если государственный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в сроки, указанные в пунктах 2, 3, 5, 6 настоящего Порядка, он обязан представить ходатайство либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию не позднее

следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. Обеспечение рассмотрения ходатайств государственных служащих, указанных в пунктах 4.1, 4.2 настоящего Порядка, информирование их о решении, принятом Главой Республики Бурятия, Главой Республики Бурятия – Председателем Правительства Республики Бурятия по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются Администрацией Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия.

Обеспечение рассмотрения ходатайств государственных служащих, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, информирование их о решении, принятом руководителем исполнительного органа государственной власти Республики Бурятия по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются кадровым подразделением соответствующего исполнительного органа государственной власти Республики Бурятия.

9. Согласование ходатайств, уведомлений о намерении государственных служащих, указанных в пунктах 4.1, 4.2 настоящего Порядка, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия. Общий срок согласования и представления ходатайств и уведомлений о намерении Главе Республики Бурятия, Главе Республики Бурятия – Председателю Правительства Республики Бурятия, не должен превышать одного месяца со дня поступления в Администрацию Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия.

Общий срок согласования и представления ходатайств и уведомлений о намерении государственных служащих, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, представителю нанимателя не должен превышать одного месяца со дня поступления в кадровое подразделение соответствующего исполнительного органа государственной власти Республики Бурятия.

10. В случае удовлетворения представителем нанимателя ходатайства государственного служащего, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, кадровое подразделение соответствующего исполнительного органа государственной власти Республики Бурятия в течение 10 рабочих дней со дня удовлетворения ходатайства передает такому государственному служащему награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию.

11. В случае отказа представителя нанимателя в удовлетворении ходатайства государственного служащего, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, кадровое подразделение соответствующего исполнительного органа государственной власти Республики Бурятия в течение 10 рабочих дней со дня отказа в удовлетворении ходатайства сообщает государственному служащему об этом и направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в

соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, а также политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку принятия государственными
гражданскими служащими Республики Бурятия
исполнительных органов государственной власти
Республики Бурятия наград, почетных и специальных
званий (за исключением научных) иностранных государств,
международных организаций, а также политических партий,
иных общественных объединений и других организаций

_____ (наименование должности, инициалы, фамилия
_____ представителя нанимателя государственного
_____ гражданского служащего Республики Бурятия)
от _____ (ФИО, замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять награду, почетное или специальное звание
(за исключением научных) иностранных государств, международных
организаций, а также политических партий, иных общественных
объединений и других организаций

Прошу разрешить мне принять _____

_____ (наименование почетного или специального звания, награды)

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

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

Награда и документы к ней, документы к 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)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку принятия государственными
гражданскими служащими Республики Бурятия
исполнительных органов государственной власти
Республики Бурятия наград, почетных и специальных
званий (за исключением научных) иностранных государств,
международных организаций, а также политических партий,
иных общественных объединений и других организаций

(наименование должности, инициалы, фамилия

представителя нанимателя государственного

гражданского служащего Республики Бурятия)

от _____

(ФИО, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в получении награды, почетного или специального звания
(за исключением научных) иностранных государств, международных
организаций, а также 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 награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)
