



УКАЗ

ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

О порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Мордовия, государственными гражданскими служащими Республики Мордовия почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

В соответствии с пунктом 8 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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 Законом Республики Мордовия от 7 февраля 2005 г. № 2-З «О государственных должностях и должностях гражданской службы Республики Мордовия» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Мордовия, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций;

Положение о порядке принятия государственными гражданскими служащими Республики Мордовия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в их должностные

обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Республики Мордовия



В.Д. ВОЛКОВ

г. Саранск
9 марта 2016 года
№ 58-УГ

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Мордовия, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения Главы Республики Мордовия почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее – звания, награды) лицами, замещающими государственные должности Республики Мордовия, указанными в абзацах пятом – седьмом, девятом пункта 2 статьи 2 Закона Республики Мордовия от 7 февраля 2005 г. № 2-3 «О государственных должностях и должностях гражданской службы Республики Мордовия» (далее – Закон Республики Мордовия).

2. Настоящее Положение не распространяется на лиц, замещающих государственные должности Республики Мордовия, указанные в абзацах втором – четвертом, восьмом, десятом – пятнадцатом пункта 2 статьи 2 Закона Республики Мордовия.

3. Должностное лицо из числа лиц, указанных в пункте 1 настоящего Положения (далее – должностное лицо), получившее звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет Главе Республики Мордовия 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 к настоящему Положению.

4. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет Главе Республики Мордовия 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 к настоящему Положению.

5. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия Главой Республики Мордовия решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел по вопросам государственной службы и кадров Управления государственной службы Администрации Главы Республики Мордовия в течение трех рабочих дней со дня их получения.

6. В случае если во время служебной командировки должностное лицо получило звание, награду или отказалось от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.

7. В случае если должностное лицо 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 3 – 5 настоящего Положения, такое должностное лицо обязано представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. Обеспечение рассмотрения Главой Республики Мордовия ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство Главе Республики Мордовия, о решении, принятом Главой Республики Мордовия по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются отделом по вопросам государственной службы и кадров Управления государственной службы Администрации Главы Республики Мордовия в порядке, определяемом Руководителем Администрации Главы Республики Мордовия.

9. В случае удовлетворения Главой Республики Мордовия ходатайства должностного лица, указанного в пункте 5 настоящего Положения, отдел по вопросам государственной службы и кадров Управления государственной службы Администрации Главы Республики Мордовия в течение 10 рабочих дней передает такому должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа Главы Республики Мордовия в удовлетворении ходатайства должностного лица, указанного в пункте 5 настоящего Положения, отдел по вопросам государственной службы и кадров Управления государственной службы Администрации Главы Республики Мордовия в течение 10 рабочих дней сообщает такому должностному лицу 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 Положению о порядке принятия
лицами, замещающими отдельные
государственные должности
Республики Мордовия, почетных и
специальных званий, наград и иных
знаков отличия (за исключением
научных и спортивных) иностранных
государств, международных
организаций, политических партий,
иных общественных объединений и
других организаций

Главе Республики Мордовия
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.
в отдел по вопросам государственной службы и кадров Управления государственной
службы Администрации Главы Республики Мордовия

"___" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о порядке принятия
лицами, замещающими отдельные
государственные должности
Республики Мордовия, почетных и
специальных званий, наград и иных
знаков отличия (за исключением
научных и спортивных) иностранных
государств, международных
организаций, политических партий,
иных общественных объединений и
других организаций

Главе Республики Мордовия
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)

УТВЕРЖДЕНО
Указом Главы
Республики Мордовия
от 9 марта 2016 г. № 58-УГ

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия государственными гражданскими служащими
Республики Мордовия наград, почетных и специальных званий
(за исключением научных) иностранных государств, международных
организаций, а также политических партий, других общественных
объединений и религиозных объединений, если в их должностные
обязанности входит взаимодействие с указанными
организациями и объединениями

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Республики Мордовия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (далее – звания, награды).

2. Государственный гражданский служащий Республики Мордовия (далее – гражданский служащий), получивший звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением и религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет представителю нанимателя ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и религиозного объединения (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет представителю нанимателя уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и религиозного объединения (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в кадровое подразделение

соответствующего государственного органа 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 Положения, 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 представителем нанимателя ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство представителю нанимателя, о решении, принятом представителем нанимателя по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются кадровым подразделением государственного органа в порядке, определяемом руководителем государственного органа.

8. В случае удовлетворения представителем нанимателя ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 4 настоящего Положения, кадровое подразделение соответствующего государственного органа в течение 10 рабочих дней передает такому гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа представителем нанимателя в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 4 настоящего Положения, кадровое подразделение соответствующего государственного органа в течение 10 рабочих дней 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 или другую организацию.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о порядке принятия
государственными гражданскими
служащими Республики Мордовия
наград, почетных и специальных
званий (за исключением научных)
иностранных государств,
международных организаций, а также
политических партий, других
общественных объединений и
религиозных объединений, если в их
должностные обязанности входит
взаимодействие с указанными
организациями и объединениями

(Ф.И.О. представителя нанимателя)
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
и религиозного объединения

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)

сланы по акту приема-передачи № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

В _____
(наименование кадрового подразделения)

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о порядке принятия
государственными гражданскими
служащими Республики Мордовия
наград, почетных и специальных
званий (за исключением научных)
иностранных государств,
международных организаций, а также
политических партий, других
общественных объединений и
религиозных объединений, если в их
должностные обязанности входит
взаимодействие с указанными
организациями и объединениями

(Ф.И.О. представителя нанимателя)
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
и религиозного объединения

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)