



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ТОРГОВЛИ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
(САХМИНСЕЛЬХОЗТОРГ)**

ПРИКАЗ

от 20.11.2020 № 3.37-33-п

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядка принятия государственными гражданскими служащими министерства сельского хозяйства и торговли Сахалинской области почётных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 10.10.2015 № 506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций»:

1. Утвердить Порядок принятия государственными гражданскими служащими министерства сельского хозяйства и торговли Сахалинской области почётных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.

3.37-34-(п)(1.0)

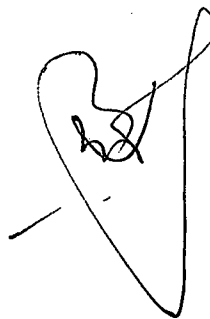
2. Признать утратившими силу:

- приказ министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 24.03.2016 № 3.37-17-п «Об утверждении Порядка принятия государственными гражданскими служащими министерства торговли и продовольствия Сахалинской области наград, почетных и специальных званий (кроме научных), иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных объединений и других организаций;

- приказ министерства сельского хозяйства Сахалинской области от 31.03.2016 № 9-пр «Об утверждении Порядка принятия государственными гражданскими служащими министерства сельского хозяйства Сахалинской области наград, почетных и специальных званий (кроме научных), иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных объединений и других организаций».

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и разместить на официальном сайте министерства сельского хозяйства и торговли Сахалинской области.

Министр сельского хозяйства и торговли
Сахалинской области



И.В.Павленко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу министерства сельского хозяйства и
торговли Сахалинской области

от 20.11.2020 № 3.37-33-п

ПОРЯДОК

принятия государственными гражданскими служащими министерства сельского хозяйства и торговли Сахалинской области почётных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

1. Настоящим Порядком регламентируется принятие с письменного разрешения министра сельского хозяйства и торговли Сахалинской области (далее – министр) государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Сахалинской области в министерстве сельского хозяйства и торговли Сахалинской области (далее – гражданские служащие), почётных 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).

2. Письменное разрешение министра обязаны получить гражданские служащие, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3. Гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трёх рабочих дней представляет через департамент правового и организационного обеспечения министерства сельского хозяйства и торговли Сахалинской области (далее - министерство) на имя министра ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее – ходатайство), составленное по форме № 1 к настоящему Порядку.

Гражданский служащий может также дополнительно представить письменные пояснения по данному вопросу.

4. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трёх рабочих дней представляет через департамент правового и организационного обеспечения министерства на имя министра уведомление об отказе в получении звания, награды (далее – уведомление), составленное по форме № 2 к настоящему Порядку.

5. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия министром решения по результатам рассмотрения ходатайства, передаёт оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в департамент правового и организационного обеспечения министерства со дня их получения по акту приёма-передачи, составленному по форме № 3 к настоящему Порядку.

6. 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.

7. В случае, 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 указанные сроки, он 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.

8. В случае удовлетворения министром ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, департамент правового и организационного обеспечения министерства в течение 10 рабочих дней передаёт гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту, составленному по форме № 4 к настоящему Порядку.

9. В случае отказа министра в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, департамент правового и организационного обеспечения министерства в течение 10 рабочих дней сообщает гражданскому служащему об этом и обеспечивает направление оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение, в том числе религиозное, или другую организацию.

10. Для обеспечения рассмотрения министром ходатайства департамент правового и организационного обеспечения министерства осуществляет подготовку справки о возможности (отсутствии возможности) принятия гражданским служащим звания, награды и проект распоряжения министерства об удовлетворении (отказе в удовлетворении) ходатайства.

Департамент правового и организационного обеспечения министерства при подготовке указанной справки учитывает информацию, касающуюся звания, награды, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой

организации, а также характеристики состояния дипломатических, политических взаимоотношений России с иностранным государством.

11. Рассмотренные министром ходатайства и уведомления, копии распоряжений об удовлетворении (отказе в удовлетворении) ходатайств приобщаются к личному делу гражданского служащего.

ФОРМА № 1

к Порядку принятия государственными гражданскими служащими министерства сельского хозяйства и торговли Сахалинской области почётных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций, утверждённому приказом министерства сельского хозяйства и торговли Сахалинской области от 20.11.2020 № 3.37-33-п

Министру сельского хозяйства и торговли Сахалинской области

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять почётное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации

Прошу разрешить мне принять

(наименование почётного или специального звания, награды)

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

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

Документы к почётному или специальному званию, награда и документы к ней
(нужное подчеркнуть)

(наименование почётного или специального звания, награды)

(наименование документов к почётному или специальному званию, награде)

сданы по акту приёма-передачи № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
в департамент правового и организационного обеспечения министерства.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ФОРМА № 2

к Порядку принятия государственными
гражданскими служащими министерства
сельского хозяйства и торговли Сахалинской
области почётных и специальных званий
(кроме научных), наград иностранных
государств, международных организаций,
политических партий, иных общественных
объединений, в том числе религиозных, и
других организаций, утверждённому приказом
министерства сельского хозяйства и торговли
Сахалинской области
от 20.11.2020 № 3.37-33-п

Министру сельского хозяйства и торговли
Сахалинской области

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении почётного или специального звания,
награды 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 почётного или специального звания, награды)

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

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ФОРМА № 3

к Порядку принятия государственными гражданскими служащими министерства сельского хозяйства и торговли Сахалинской области почётных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций, утверждённому приказом министерства сельского хозяйства и торговли Сахалинской области от 20.11.2020 № 3.37-33-п

АКТ

приема-передачи почетного или специального звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации

№ _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящий акт составлен о том, что

(Ф.И.О. должностного лица, получившего награду)

сдал, а ответственное лицо

(Ф.И.О. гражданского служащего департамента правового и организационного обеспечения министерства, принявшего награды)

принял на хранение следующие награды и документы к ним:

Наименование	Краткое описание	Количество предметов	Примечание
Итого:			

Принял на хранение

Сдал на хранение

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

ФОРМА № 4

к Порядку принятия государственными гражданскими служащими министерства сельского хозяйства и торговли Сахалинской области почётных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций, утверждённому приказом министерства сельского хозяйства и торговли Сахалинской области от 20.11.2020 № 3.37-33-п

АКТ
возврата наград

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

Ответственное лицо

(Ф.И.О., должность гражданского служащего департамента правового и организационного обеспечения министерства, принявшего награды)

возвращает на основании распоряжения министерства сельского хозяйства и торговли Сахалинской области от « ____ » _____ 20__ г. № ____

должностному лицу

(Ф.И.О.)

награду

переданную по акту приема-передачи от « ____ » _____ 20__ г. № ____.

Выдал

Принял

(подпись) / _____
(расшифровка)

(подпись) / _____
(расшифровка)

« ____ » _____ 20__ года

« ____ » _____ 20__ года