



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.02.2016

г. Тамбов

№ 116

Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области в администрации области и исполнительных органах государственной власти области, представителем нанимателя для которых является глава администрации области, почетных и специальных званий (кроме научных), наград и иных знаков отличия 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» (в редакции от 30.12.2015) и во исполнение пункта 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, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций» администрация области постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области в администрации области и исполнительных органах государственной власти области, представителем нанимателя для которых является глава администрации области, почетных и специальных званий (кроме научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций согласно приложению.

2. Руководителям исполнительных органов государственной власти области в месячный срок с даты принятия настоящего постановления

утвердить порядок принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области в исполнительных органах государственной власти области (за исключением лиц, представителем нанимателя для которых является глава администрации области), почетных и специальных званий (кроме научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций, предусмотрев в нем процедуру согласования с управлением государственной службы и организационной работы администрации области.

3. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

Первый зам. главы администрации
области А.А.Сазонов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации области
от 09.02.2016 № 116

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области в администрации области и исполнительных органах государственной власти области, представителем нанимателя для которых является глава администрации области, почетных и специальных званий (кроме научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее – Положение)

1. Положением устанавливается порядок принятия с разрешения главы администрации области лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области в администрации области и исполнительных органах государственной власти области, представителем нанимателя для которых является глава администрации области, почетных и специальных званий (кроме научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее – звания, награды).

2. Должностное лицо из числа лиц, указанных в пункте 1 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 через управление государственной службы и организационной работы администрации области на имя главы администрации области ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее – ходатайство) по форме согласно приложению № 1 к Положению.

Должностное лицо может также представлять письменные пояснения по данному вопросу, в том числе сведения о звании, награде, контактную информацию организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации, принявшей решение о награждении.

3. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет через управление государственной службы и организационной работы администрации области на имя главы администрации области уведомление об отказе в получении звания,

награды (далее – уведомление) по форме согласно приложению № 2 к Положению.

4. Управление государственной службы и организационной работы администрации области в течение десяти рабочих дней представляет главе администрации области ходатайство либо уведомление со сведениями о звании, награде.

5. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия главой администрации области решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в управление государственной службы и организационной работы администрации области по акту приема-передачи документов к почетному или специальному званию, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации и документов к ним (далее – акт приема-передачи) по форме согласно приложению № 3 к Положению 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 независящей 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, 3, 5 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. В случае удовлетворения главой администрации области ходатайства должностного лица, указанного в пункте 5 Положения, управление государственной службы и организационной работы администрации области по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 3 к Положению, в течение трех рабочих дней передает такому должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа главы администрации области в удовлетворении ходатайства должностного лица, указанного в пункте 5 Положения, управление государственной службы и организационной работы администрации области в течение трех рабочих дней сообщает должностному лицу 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 или другую организацию.

10. Обеспечение рассмотрения главой администрации области ходатайств, информирование лица, представившего ходатайство главе администрации области, о решении, принятом главой администрации области по результатам рассмотрения ходатайств, а также регистрация, учет, хранение ходатайств и уведомлений осуществляются управлением государственной службы и организационной работы администрации области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области в администрации области и исполнительных органах государственной власти области, представителем нанимателя для которых является глава администрации области, почетных и специальных званий (кроме научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

Главе администрации Тамбовской 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. в управление государственной гражданской службы и организационной работы администрации области.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области в администрации области и исполнительных органах государственной власти области, представителем нанимателя для которых является глава администрации области, почетных и специальных званий (кроме научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

Главе администрации Тамбовской 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)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области в администрации области и исполнительных органах государственной власти области, представителем нанимателя для которых является глава администрации области, почетных и специальных званий (кроме научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

Акт

приема-передачи документов к почетному или специальному званию, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации и документов к ним

« _____ » _____ 20 г.

Мною, _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

переданы _____
(наименование документов к почетному или специальному званию, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации и документов к ним)

Мною, _____
(Ф.И.О., замещаемая должность).

приняты _____
(наименование документов к почетному или специальному званию, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации и документов к ним)

Передал:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Принял:

(подпись)

(расшифровка подписи)