



ДЕПАРТАМЕНТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА  
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

28.01.2019

№ 1-п

Об утверждении порядка принятия государственными гражданскими служащими Томской области, состоящими в штате Департамента архитектуры и строительства Томской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных объединений и других организаций

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом 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», постановлением Губернатора Томской области от 05.05.2016 № 39 «Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими государственные должности Томской области, назначение на которые осуществляет Губернатор Томской области, государственными гражданскими служащими, состоящими в штате Администрации Томской области, и государственными гражданскими служащими, замещающими должности руководителей исполнительных органов государственной власти Томской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных объединений и других организаций»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок принятия государственными гражданскими служащими Томской области, состоящими в штате Департамента архитектуры и строительства Томской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных объединений и других организаций согласно приложению к настоящему приказу.

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

Начальник Департамента

Д.Ю. Ассонов



УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента архитектуры и  
строительства Томской области  
от 28.01.2019 № 1-п

### Порядок

принятия государственными гражданскими служащими Томской области, состоящими в штате Департамента архитектуры и строительства Томской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных объединений и других организаций

1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия с разрешения начальника Департамента архитектуры и строительства Томской области (далее - Департамент) государственными гражданскими служащими Томской области, состоящими в штате Департамента (далее - гражданский служащий), почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных объединений и других организаций (далее - звания, награды), 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, религиозным 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, религиозного объединения или другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Гражданский служащий, отказавшейся 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, религиозного объединения или другой организации (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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 в Комитет организационно-правового и финансового обеспечения Департамента (далее - комитет) области 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 должностного лица 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, 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.

7. Обеспечение рассмотрения начальником Департамента ходатайств, информирование гражданского служащего, представившего ходатайство начальнику Департамента, о решении, принятом начальником Департамента по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет уведомлений осуществляются комитетом.

8. Решение начальника Департамента по результатам рассмотрения ходатайства оформляется в письменном виде путем проставления положительной или отрицательной визы на ходатайстве.

9. В случае удовлетворения начальником Департамента ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, комитет в течение десяти рабочих дней передает такому должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа начальника Департамента в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, комитет в течение десяти 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, религиозное объединение или другую организацию.

Приложение № 1  
к Порядку принятия государственными  
гражданскими служащими Томской  
области, состоящими в штате  
Департамента архитектуры и  
строительства Томской области,  
почетных и специальных званий, наград  
и иных знаков отличия иностранных  
государств, международных  
организаций, политических партий,  
иных общественных объединений,  
религиозных объединений и других  
организаций

Форма

Начальнику Департамента архитектуры  
и строительства Томской области  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии))  
\_\_\_\_\_  
(замещаемая должность)

#### Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия  
иностранного государства, международной организации, политической партии, иного  
общественного объединения, религиозного 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 Комитет организационно-правового и финансового обеспечения Департамента  
архитектуры и строительства Томской области.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Приложение № 2  
к Порядку принятия государственными  
гражданскими служащими Томской  
области, состоящими в штате  
Департамента архитектуры и  
строительства Томской области,  
почетных и специальных званий, наград  
и иных знаков отличия иностранных  
государств, международных  
организаций, политических партий,  
иных общественных объединений,  
религиозных объединений и других  
организаций

Форма

Начальнику Департамента архитектуры  
и строительства Томской области  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии))  
\_\_\_\_\_  
(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, религиозного 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)

