



ГУБЕРНАТОР ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 декабря 2015 г.

№ 198-ПГ

г. Салехард

Об утверждении Положения о порядке принятия государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, почётных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений

В целях обеспечения соблюдения пункта 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», во исполнение 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, почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций», пункта 11 части 1 статьи 15 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 марта 2005 года № 26-ЗАО «О государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, почётных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений (далее – Положение).

2. Установить, что государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа разрешается принимать научные звания

иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений.

3. Руководителям органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и иных государственных органов Ямало-Ненецкого автономного округа определить ответственных должностных лиц структурных подразделений по вопросам государственной гражданской службы и кадров в соответствии с положениями пунктов 5, 6, 9 Положения.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2016 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, руководителя аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа Фиголь Н.В.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 15 декабря 2015 года № 198-ПГ

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, почётных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – гражданский служащий, гражданская служба, автономный округ), почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Разрешение представителя нанимателя обязаны получить гражданские служащие при получении ими почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее – звание, награда).

3. Гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней направляет представителю нанимателя ходатайство о разрешении принять звание или награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение 3 рабочих дней направляет представителю нанимателя уведомление об отказе в получении звания или награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного

объединения или религиозного объединения (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5. Ходатайство (уведомление) подается гражданским служащим должностному лицу структурного подразделения по вопросам гражданской службы и кадров органа государственной власти автономного округа, иного государственного органа автономного округа (далее – должностное лицо кадрового подразделения, государственные органы), в штатное расписание которого включена замещаемая им должность гражданской службы, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Губернатором автономного округа (за исключением лиц, замещающих должности категории «руководители» главной группы должностей гражданской службы в департаменте финансов автономного округа), подает ходатайство (уведомление) должностному лицу кадрового подразделения аппарата Губернатора автономного округа.

Должностное лицо кадрового подразделения в течение 5 рабочих дней направляет ходатайство (уведомление) гражданского служащего представителю нанимателя.

6. 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 должностному лицу кадрового подразделения, которому представлено ходатайство в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

7. 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.

8. 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 3, 4, 6, 7 настоящего Положения, 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.

9. Обеспечение рассмотрения представителем нанимателя ходатайств, информирование гражданского служащего, направившего ходатайство о решении, принятом представителем нанимателя по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет ходатайств и уведомлений осуществляются должностным лицом кадрового подразделения в порядке, определяемом правовым актом государственного органа.

10. В случае удовлетворения представителем нанимателя ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 6 настоящего Положения,

должностное лицо кадрового подразделения в течение 10 рабочих дней передает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

11. В случае отказа представителя нанимателя в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 6 настоящего Положения, должностное лицо кадрового подразделения в течение 10 рабочих дней сообщает 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 религиозное объединение.

Приложение № 1

к Положению о порядке принятия
государственными гражданскими
служащими Ямало-Ненецкого
автономного округа, замещающими
отдельные должности государственной
гражданской службы Ямало-Ненецкого
автономного округа, почётных и
специальных званий, наград иностранных
государств, международных организаций,
политических партий, иных общественных
объединений и религиозных объединений

ФОРМА ХОДАТАЙСТВА

_____ (Ф.И.О., должность представителя нанимателя)
от _____ (Ф.И.О., замещаемая должность государственной
гражданской службы Ямало-Ненецкого
автономного округа)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранного
государства, международной организации, политической партии, иного
общественного объединения и религиозного объединения

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)

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

_____ (наименование почетного или специального звания, награды)

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде)

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

В _____

(наименование структурного подразделения по вопросам государственной гражданской службы и кадров
органа государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, иного государственного органа Ямало-
Ненецкого автономного округа)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о порядке принятия
государственными гражданскими
служащими Ямало-Ненецкого
автономного округа, замещающими
отдельные должности государственной
гражданской службы Ямало-Ненецкого
автономного округа, почётных и
специальных званий, наград иностранных
государств, международных организаций,
политических партий, иных общественных
объединений и религиозных объединений

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

от

(Ф.И.О., замещаемая должность государственной
гражданской службы Ямало-Ненецкого
автономного округа)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении почетного или специального звания, награды
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)

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)