МИНИСТЕРСТВО ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28 декабря 2016 года № 67-мпр

Иркутск

«Об утверждении положения о порядке принятия лицами, замещающими в министерстве по молодежной политике Иркутской области должности государственной гражданской службы Иркутской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

В соответствии с Указом 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, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций», Положением о министерстве по молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 131-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке принятия лицами, замещающими в министерстве по молодежной политике Иркутской области должности государственной гражданской службы Иркутской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Министр А.К. Попов

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства по молодежной
политике Иркутской области
от «28» декабря 2016 г. № 67-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ В МИНИСТЕРСТВЕ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, НАГРАД, ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНЫХ) ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, А ТАКЖЕ ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ДРУГИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И РЕЛИГИОЗНЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

1. Настоящее Положение определяет порядок принятия с письменного разрешения представителя нанимателя лицами, замещающими в министерстве по молодежной политике Иркутской области должности государственной гражданской службы Иркутской области (далее - государственный гражданский служащий), наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - награда, звание), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями, в целях обеспечения реализации пункта 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в соответствии с пунктом 4 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, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций».

2. Государственный гражданский служащий, получивший награду, звание либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, а также политической партией, другим общественным объединением и религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней со дня наступления соответствующего факта представляет представителю нанимателя ходатайство о разрешении принять награду, звание от иностранного государства, международной организации, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - ходатайство) по форме, предусмотренной

в приложении 1 к настоящему Положению.

Одновременно государственному гражданскому служащему, получившему награду, звание до принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения ходатайства, следует передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию на ответственное хранение в отдел правовой, контрактной, кадровой работы и документационного обеспечения министерства по молодежной политике Иркутской области (далее - Отдел).

3. К ходатайству прилагаются:

1) копии документов к награде, званию;

2) описание награды;

3) другие документы, в том числе содержащие характеристики награды, звания и правила использования.

4. Факт передачи награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию оформляется актом приема-передачи, который составляется в двух экземплярах (один экземпляр для государственного гражданского служащего, второй экземпляр для Отдела) и регистрируется в день передачи награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию на ответственное хранение в журнале учета актов приема-передачи наград, полученных лицами, замещающими в министерстве по молодежной политике Иркутской области должности государственной гражданской службы Иркутской области (далее - журнал 1). Формы акта приема-передачи и журнала 1 предусмотрены соответственно в приложениях 2 и 3 к настоящему Положению.

Журнал 1 должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью, ведется и хранится в Отделе.

До передачи награды по акту приема-передачи ответственность за утрату или повреждение награды несет государственный гражданский служащий в соответствии с законодательством.

5. Государственный гражданский служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение 3 рабочих дней со дня наступления соответствующего факта представляет представителю нанимателя уведомление об отказе в получении награды, звания (далее - уведомление) по форме, предусмотренной в приложении 4 к настоящему Положению.

6. В случае, если государственный гражданский служащий получил награду, звание или отказался от них во время служебной командировки, срок представления ходатайства либо уведомления представителю нанимателя, передачи награды и оригиналов документов к ней в Отдел исчисляется со дня возвращения его из служебной командировки.

7. В случае, если государственный гражданский служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в сроки, указанные в пунктах 2 - 6 настоящего Положения, он обязан представить ходатайство либо уведомление, передать

награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. Перед представлением представителю нанимателя ходатайство либо уведомление в присутствии государственного гражданского служащего подлежит регистрации в Отделе в журнале учета ходатайств о принятии наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений и уведомлений об отказе в их принятии (далее - журнал 2). Форма журнала 2 предусмотрена в приложении 5 к настоящему Положению.

Журнал 2 должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью, ведется и хранится в Отделе.

9. На ходатайстве либо уведомлении ставятся отметка о дате поступления соответствующего документа в Отдел, номер регистрации в журнале 2, подпись зарегистрировавшего данный документ государственного гражданского служащего Иркутской области, замещающего должность государственной гражданской службы Иркутской области в Отделе, с указанием его фамилии и инициалов. Сведения о дате возвращения ходатайства либо уведомления заявившему соответствующий документ государственному гражданскому служащему для представления представителю нанимателя заносятся в графу 7 журнала 2 под роспись указанного государственного гражданского служащего.

10. Рассмотрение ходатайства либо уведомления осуществляется представителем нанимателя в течение 10 рабочих дней со дня регистрации соответствующего документа в Отделе.

По результатам рассмотрения ходатайства представитель нанимателя в течение срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, принимает решение об удовлетворении ходатайства либо об отказе в удовлетворении ходатайства.

Решение, предусмотренное абзацем вторым настоящего пункта, должно содержать фамилию, имя, отчество, замещаемую должность государственного гражданского служащего; наименование иностранного государства, международной организации, политической партии, общественного объединения, религиозного объединения, присвоивших награды, звания государственному гражданскому служащему либо уведомивших его о предстоящем их присвоении, получении; наименование награды, звания; реквизиты документов к награде, званию; информацию о заслугах государственного гражданского служащего, за которые присвоено звание, получена награда либо получено уведомление о предстоящем их присвоении (получении).

Решение об отказе в удовлетворении ходатайства должно содержать обоснование такого отказа.

Решение, предусмотренное абзацем вторым настоящего пункта, оформляется в письменном виде с использованием официального бланка

министерства по молодежной политике Иркутской области в двух идентичных экземплярах (один экземпляр после подписания передается для соответствующего хранения в Отдел, другой - предназначен для передачи государственному гражданскому служащему в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения).

11. В течение рабочего дня после рассмотрения в установленном порядке представителем нанимателя ходатайства либо уведомления указанные документы, решение, предусмотренное абзацем вторым пункта 10 настоящего Положения, передаются в Отдел для внесения необходимых сведений в журнал 2 и информирования государственного гражданского служащего о принятом решении в течение срока, предусмотренного в пунктах 12, 13 настоящего Положения (далее - информирование). Информирование осуществляется посредством передачи одного экземпляра решения, предусмотренного абзацем вторым пункта 10 настоящего Положения, государственному гражданскому служащему под роспись с отметкой о получении, указанием даты, фамилии и инициалов государственного гражданского служащего на втором экземпляре данного решения. В случае временного отсутствия государственного гражданского служащего один экземпляр решения, предусмотренного абзацем вторым пункта 10 настоящего Положения, подлежит направлению заказным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении. Сведения о дате, способе информирования заносятся в графу 7 журнала 2.

12. В случае удовлетворения представителем нанимателя ходатайства государственного гражданского служащего, указанного в абзаце втором пункта 2 настоящего Положения, Отдел в течение 10 рабочих дней со дня получения от представителя нанимателя ходатайства передает такому государственному гражданскому служащему награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию по акту приема-передачи, указанному в пункте 4 настоящего Положения.

13. В случае отказа представителя нанимателя в удовлетворении ходатайства государственного гражданского служащего, указанного в абзаце втором пункта 2 настоящего Положения, Отдел в течение 10 рабочих дней обеспечивает направление в установленном порядке награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения.

Министр по молодежной политике
Иркутской области А.К. Попов

Приложение 1
к Положению о порядке принятия государственными
гражданскими служащими Иркутской области
в министерстве по молодежной политике
Иркутской области наград почетных
и специальных званий (за исключением научных)
иностранных государств, международных
организаций, а также политических партий,
других общественных объединений
и религиозных объединений

Форма

Министру по молодежной политике
Иркутской области

_____
(Ф.И.О представителя нанимателя)

от _____
(Ф.И.О., наименование должности государственной

_____
гражданской службы Иркутской области, замещаемой

_____
государственным гражданским служащим
Иркутской области)

ХОДАТАЙСТВО
О РАЗРЕШЕНИИ ПРИНЯТЬ НАГРАДУ, ПОЧЕТНОЕ И СПЕЦИАЛЬНОЕ ЗВАНИЕ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНОГО) ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА, МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, А ТАКЖЕ ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИИ, ДРУГИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И РЕЛИГИОЗНЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

Прошу разрешить мне принять_____

_____
(наименование награды, почетного и специального звания

_____
(за исключением научного) иностранных государств, международных организаций, а также

_____
политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений
(далее - награда, звание)

_____

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

_____

(дата и место вручения документов к награде, званию)

Документы к награде, званию (нужное подчеркнуть) <1>

_____

(наименование награды, звания)

_____

(наименование документов к награде, званию)

сданы в установленном порядке по акту приема-передачи
от «___» _____ 20__ г. № _____

«___» _____ 20___ г. _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи государственного гражданского служащего Иркутской области)

<1> Заполняется, в случае передачи награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию, на ответственное хранение в соответствии с Положением о порядке принятия лицами, замещающими в министерстве по молодежной политике Иркутской области должности государственной гражданской службы Иркутской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

Приложение 2

Приложение 2
к Положению о порядке принятия государственными
гражданскими служащими Иркутской области
в министерстве по молодежной политике
Иркутской области наград почетных
и специальных званий (за исключением научных)
иностранных государств, международных
организаций, а также политических партий,
других общественных объединений
и религиозных объединений

Форма

АКТ
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ № _____

«___» _____ 20____ г. г. Иркутск

_____
(Ф.И.О.

_____
наименование должности государственной гражданской службы
Иркутской области,

_____
замещаемой государственным гражданским служащим
Иркутской области)

сдает, а _____
(Ф.И.О.

_____
наименование должности государственной гражданской службы
Иркутской области,

_____
замещаемой государственным гражданским служащим
Иркутской области (далее - должность)

принимает

№ п/п	Наименование награды, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - награда, звание)	Наименование документов к награде, званию	Краткое описание награды
1.			
2.			
Итого:			

Сдал:

_____ _____ _____

(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Принял:

_____ _____ _____

(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Положению о порядке принятия государственными
гражданскими служащими Иркутской области
в министерстве по молодежной политике
Иркутской области наград почетных
и специальных званий (за исключением научных)
иностранных государств, международных
организаций, а также политических партий,
других общественных объединений
и религиозных объединений

Форма

ЖУРНАЛ
УЧЕТА АКТОВ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ НАГРАД, ПОЛУЧЕННЫХ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ В МИНИСТЕРСТВЕ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Дата	Наименование награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию (далее - документы)	Ф.И.О. лица, замещающего должность государственной гражданской службы Иркутской области, сдавшего награду, документы	Подпись лица, замещающего должность государственной гражданской службы Иркутской области, сдавшего награду, документы	Ф.И.О. ответственного лица, принявшего награду, документы	Подпись ответственного лица, принявшего награду, документы	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 4
к Положению о порядке принятия государственными
гражданскими служащими Иркутской области
в министерстве по молодежной политике
Иркутской области наград, почетных
и специальных званий (за исключением научных)
иностранных государств, международных
организаций, а также политических партий,
других общественных объединений
и религиозных объединений

Форма

Министру по молодежной политике
Иркутской области

_____
(Ф.И.О представителя нанимателя)
от _____
(Ф.И.О., наименование должности государственной
_____
гражданской службы Иркутской области, замещаемой
_____
государственным гражданским служащим
Иркутской области)

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ПОЛУЧЕНИИ НАГРАДЫ, ПОЧЕТНОГО И СПЕЦИАЛЬНОГО ЗВАНИЯ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНОГО) ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА, МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, А ТАКЖЕ ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИИ, ДРУГИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И РЕЛИГИОЗНЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения _____
_____
(наименование награды, почетного и специального звания (за исключением научного)
_____
иностранных государств, международных организаций, а также политических партий,
_____
других общественных объединений и религиозных объединений)
_____
(за какие заслуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем)
«__» _____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Рассмотрено
«__» _____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5
к Положению о порядке принятия государственными
гражданскими служащими Иркутской области
в министерстве по молодежной политике
Иркутской области наград почетных
и специальных званий (за исключением научных)
иностранных государств, международных
организаций, а также политических партий,
других общественных объединений
и религиозных объединений

Форма

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ХОДАТАЙСТВ О ПРИНЯТИИ НАГРАД, ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНЫХ) ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, А ТАКЖЕ ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ДРУГИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И РЕЛИГИОЗНЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И УВЕДОМЛЕНИЙ ОБ ОТКАЗЕ В ИХ ПРИНЯТИИ

№ п/п	Ходатайство, уведомление		Ф.И.О. лица, замещающего должность государственной гражданской службы Иркутской области, подавшего ходатайство или уведомление	Результаты рассмотрения	Ф.И.О., подпись ответственного лица, принявшего ходатайство или уведомление	Примечание
	дата поступления	краткое содержание				
1	2	3	4	5	6	7