



ДЕПАРТАМЕНТ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(ДЕПАРТАМЕНТ ЗАГС ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ)

ПРИКАЗ

31 марта 2016 года

№ 12

город Томск

Об утверждении Положения о порядке принятия государственными гражданскими служащими Томской области, состоящими в штате Департамента ЗАГС Томской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Департамента ЗАГС Томской области
от 30.08.2016 № 29, 14.08.2018 № 16)

В соответствии с 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия государственными гражданскими служащими Томской области, состоящими в штате Департамента ЗАГС Томской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.

2. Комитету правового и кадрового обеспечения Департамента ЗАГС Томской области обеспечить опубликование настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента ЗАГС Томской области – председателя комитета правового и кадрового обеспечения.

Начальник Департамента

М.А.Малыхин

Положение о порядке принятия государственными гражданскими служащими Томской области, состоящими в штате Департамента ЗАГС Томской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Департамента ЗАГС Томской области
от 30.08.2016 № 29,)

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения начальника Департамента ЗАГС Томской области (далее – начальник Департамента, Департамент) государственными гражданскими служащими Томской области, состоящими в штате Департамента ЗАГС Томской области (далее – гражданский служащий) почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее также - звания, награды).

(в ред. приказов Департамента ЗАГС Томской области от 30.08.2016 № 29)

2. Разрешение начальника Департамента обязаны получить гражданские служащие, 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».

3. Гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения звания, награды либо уведомления иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации 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 или другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно [приложению № 1](#) к настоящему Положению.

4. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней со дня получения звания, награды либо уведомления иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации 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 или другой организации (далее - уведомление), составленное по форме согласно [приложению № 2](#) к настоящему Положению.

5. 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 правового и кадрового обеспечения Департамента в течение трех рабочих дней со дня их получения.

6. В случае если во время служебной командировки гражданский служащий получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется с первого рабочего дня после возвращения гражданского служащего из служебной командировки.

7. 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 3-6 настоящего Положения, такой 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.

8. Начальник Департамента рассматривает ходатайство в течение одного месяца со дня его получения. По результатам рассмотрения ходатайства начальник Департамента принимает решение об удовлетворении ходатайства либо об отказе в удовлетворении ходатайства, мотивировав свой отказ.

9. Учет уведомлений осуществляется комитетом правового и кадрового обеспечения Департамента.

10. В случае удовлетворения начальником Департамента ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 4 настоящего Положения, комитет правового и кадрового обеспечения Департамента в течение 10 рабочих дней со дня принятия начальником Департамента такого решения передает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

11. В случае отказа начальника Департамента в удовлетворении ходатайства должностного лица, указанного в пункте 3 настоящего Положения, комитет правового и кадрового обеспечения Департамента в течение 10 рабочих дней со дня принятия начальником Департамента такого решения сообщает гражданскому служащему об этом и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию, которая предоставила звание, награду.

12. Сведения о присвоении звания, награждении в установленном порядке вносятся в личное дело гражданского служащего и его трудовую книжку.

Приложение № 1 к Положению о порядке принятия государственными гражданскими служащими Томской области, состоящими в штате Департамента ЗАГС Томской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

Начальнику Департамента ЗАГС
Томской области

от _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять почётное 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 почётному или специальному званию, награды или иного знака отличия)

Документы к почётному 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 почётному или специальному званию, награде или иному знаку

отличия)

сданы по акту приёма-передачи от _____ 20__ г. № _____

В _____
(наименование кадрового подразделения)

_____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Положению о порядке
государственными гражданскими
служащими Томской области, состоящими
в штате Департамента ЗАГС Томской
области, почетных и специальных званий,
наград и иных знаков иностранных
государств, международных организаций,
политических партий, иных общественных
объединений и других организаций

Начальнику Департамента ЗАГС
Томской области

от _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии), замещаемая должность)

Уведомление

об отказе в получении почётного 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)