



КОМИТЕТ ПО ИНФОРМАЦИИ И МАССОВЫМ КОММУНИКАЦИЯМ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 ноября 2023 г. № 15

О порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений государственными гражданскими служащими комитета по информации и массовым коммуникациям Рязанской области

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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», постановлением Губернатора Рязанской области от 13 апреля 2016 года № 48-пг «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Рязанской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений» комитет по информации и массовым коммуникациям Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений государственными гражданскими служащими комитета по информации и массовым коммуникациям Рязанской области согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель

О.Б. Чуляева

Приложение
к постановлению комитета
по информации
и массовым коммуникациям
Рязанской области

от 30 ноября 2023 г. № 15

ПОРЯДОК

принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений государственными гражданскими служащими комитета по информации и массовым коммуникациям Рязанской области

1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия 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) государственными гражданскими служащими комитета по информации и массовым коммуникациям Рязанской области (далее - гражданские служащие, комитет), на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Гражданский служащий, получивший награду, звание либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением, религиозным объединением о предстоящем получении награды, звания, в течение трех рабочих дней представляет в отдел правового, кадрового обеспечения и социальных проектов ходатайство на имя председателя комитета о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научных) иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения (далее - ходатайство) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Гражданский служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней представляет в отдел правового, кадрового обеспечения и социальных проектов уведомление на имя председателя комитета об отказе принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научных) иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения (далее - уведомление) по форме согласно приложению № 2 к

настоящему Порядку.

4. Начальник отдела правового, кадрового обеспечения и социальных проектов в течение пяти рабочих дней направляет поступившее ходатайство (уведомление) председателю комитета.

Председатель комитета в месячный срок принимает решение по результатам рассмотрения ходатайства.

5. Гражданский служащий, получивший награду, звание до принятия председателем решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию на ответственное хранение в отдел правового, кадрового обеспечения и социальных проектов в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи. Акт приема-передачи составляется в двух экземплярах: первый экземпляр - лицу, сдавшему награду, звание на хранение, второй экземпляр – в отдел правового, кадрового обеспечения и социальных проектов, принявшему подарок на хранение.

6. В случае, если во время служебной командировки гражданский служащий получил награду, звание или отказался от них, срок представления ходатайства (уведомления) исчисляется со дня возвращения гражданского служащего из служебной командировки.

7. В случае, если гражданский служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство (уведомление), передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в сроки, указанные в пунктах 2, 3, 5 настоящего Порядка, гражданский служащий обязан представить ходатайство (уведомление), передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. Обеспечение рассмотрения председателем комитета ходатайств, информирование гражданского служащего, представившего (направившего) ходатайство, о решении, принятом председателем комитета по результатам его рассмотрения, а также учет уведомлений осуществляются отделом правового, кадрового обеспечения и социальных проектов.

9. В случае удовлетворения председателем комитета ходатайства гражданского служащего отдел правового, кадрового обеспечения и социальных проектов в течение пяти рабочих дней передает гражданскому служащему награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию.

10. В случае отказа председателя комитета в удовлетворении ходатайства гражданского служащего отдел правового, кадрового обеспечения и социальных проектов в течение пяти рабочих дней сообщает гражданскому служащему об отказе и направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения, религиозного объединения.

Приложение № 1
к порядку
принятия наград, почетных и
специальных званий (за исключением научных)
иностранных государств, международных
организаций, а также политических партий,
других общественных объединений и
религиозных объединений государственными
гражданскими служащими комитета
по информации и массовым коммуникациям
Рязанской области

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

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

(адрес места жительства)

Ходатайство

о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за
исключением научных) иностранного государства, международной организации,
политической партии, другого общественного объединения и религиозного
объединения

Прошу разрешить мне принять _____

(наименование награды, почетного или специального звания)

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

(дата и место вручения награды, документов к почетному или
специальному званию)

Награда и документы к ней, документы к почетному или специальному званию (нужное
подчеркнуть)

(наименование награды, почетного или специального звания)

(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

сданы по акту приема-передачи № _____ от «__» _____ 20__ г. в отдел правового, кадрового
обеспечения и социальных проектов.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к порядку
принятия наград, почетных и
специальных званий (за исключением научных)
иностранных государств, международных
организаций, а также политических партий,
других общественных объединений и
религиозных объединений государственными
гражданскими служащими комитета
по информации и массовым коммуникациям
Рязанской области

(должность, Ф.И.О. представителя
нанимателя)
от _____
(замещаемая должность, Ф.И.О.)

(адрес места жительства)

Уведомление
об отказе принять награду, почетное или специальное звание (за исключением
научных) иностранного государства, международной организации, политической
партии, другого общественного объединения и
религиозного объединения

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения _____

(наименование награды, почетного или специального звания) (за какие заслуги

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

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)
