

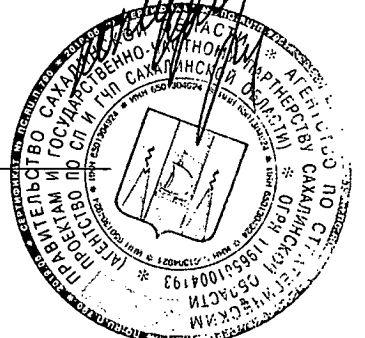


АГЕНТСТВО ПО СТРАТЕГИЧЕСКИМ ПРОЕКТАМ И
ГОСУДАРСТВЕННО-ЧАСТНОМУ ПАРТНЕРСТВУ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 14.09.2019 № 16-12

г. Южно-Сахалинск



Об утверждении положения о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Сахалинской области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются агентством по стратегическим проектам и государственно-частному партнерству Сахалинской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и в целях реализации пункта 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» **приказываю:**

1. Утвердить Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Сахалинской области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются агентством по стратегическим проектам и государственно-частному

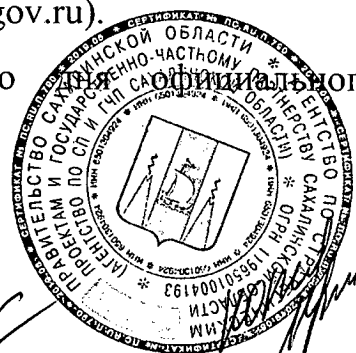
3.45-18 (п)(7.0)

партнерству Сахалинской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (прилагается).

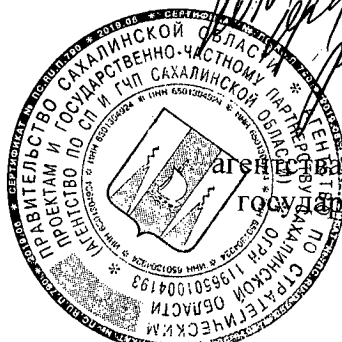
2. Опубликовать настоящий приказ в газете "Губернские ведомости", разместить на официальном Интернет-сайте агентства по стратегическим проектам и государственно-частному партнерству, на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Руководитель агентства



Е.А. Ломакин



УТВЕРЖДЕНО
приказом
Агентства по стратегическим проектам и
государственно-частному партнерству
Сахалинской области
от 11.09.19 № 16-н

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Сахалинской области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются агентством по стратегическим проектам и государственно-частному партнерству Сахалинской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

1. Настоящим Положением о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Сахалинской области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются агентством по стратегическим проектам и государственно-частному партнерству Сахалинской области (далее соответственно – гражданские служащие, Агентство), почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее - Положение) устанавливается порядок принятия с разрешения руководителя Агентства гражданскими служащими, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее также - звания, награды), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Разрешение руководителя Агентства обязаны получить гражданские служащие, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Агентством, при получении ими почетных и специальных

званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.

3. Гражданский служащий Агентства, 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 представляет руководителю Агентства 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 Агентства, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет руководителю агентства Сахалинской области 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 Агентства, получивший звание, награду до принятия руководителем Агентства решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в управление государственно-частного партнерства Агентства (далее - Управление) в течение трех рабочих дней со дня их получения.

6. В случае если во время служебной командировки гражданский служащий Агентства получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется с даты



возвращения гражданского служащего Агентства из служебной командировки.

7. В случае если гражданский служащий Агентства 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 и 4 настоящего Положения, такой гражданский служащий Агентства обязан представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения указанной причины.

8. Обеспечение рассмотрения руководителем Агентства ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство руководителю Агентства, о решении, принятом руководителем Агентства по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются Управлением в порядке, определяемом руководителем Агентства.

9. В случае удовлетворения руководителем Агентства ходатайства гражданского служащего Агентства, Управление в течение 10 рабочих дней передает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа руководителя Агентства в удовлетворении ходатайства гражданского служащего Агентства Управление в течение 10 рабочих дней сообщает об этом гражданскому служащему 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 другую организацию.

