



АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.04.2016 № 214

Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в органах исполнительной власти Смоленской области, Службе по обеспечению деятельности мировых судей Смоленской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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», в целях единообразного применения органами исполнительной власти Смоленской области, Службой по обеспечению деятельности мировых судей Смоленской области

положений Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

Администрация Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в органах исполнительной власти Смоленской области, Службе по обеспечению деятельности мировых судей Смоленской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

Губернатор
Смоленской области



А.В. Островский

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
Смоленской области

от 19.04.2016 № 214

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в органах исполнительной власти Смоленской области, Службе по обеспечению деятельности мировых судей Смоленской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в органах исполнительной власти Смоленской области, Службе по обеспечению деятельности мировых судей Смоленской области (далее – гражданские служащие), наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (далее также – звания, награды).

2. Гражданский служащий, получивший звание, награду или сообщение о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней с момента получения звания, награды или соответствующего сообщения направляет представителю нанимателя ходатайство о разрешении принять награду, почетное или специальное звание иностранного государства, международной организации, политической партии, религиозного или иного общественного объединения (далее также – ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней с момента отказа направляет представителю нанимателя уведомление об отказе в получении награды, почетного или специального звания иностранного государства, международной организации, политической партии, религиозного или иного общественного объединения (далее также – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. 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 в кадровое подразделение соответствующего органа

исполнительной власти Смоленской области, Службы по обеспечению деятельности мировых судей Смоленской области в течение трех рабочих дней со дня их получения.

5. 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.

6. 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 2 - 5 настоящего Положения, он 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.

7. В случае если гражданский служащий получил почетное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации либо сообщение об их получении, представитель нанимателя принимает решение об удовлетворении ходатайства или отказе в удовлетворении ходатайства по согласованию с Губернатором Смоленской области.

8. Кадровое подразделение соответствующего органа исполнительной власти Смоленской области, Службы по обеспечению деятельности мировых судей Смоленской области в течение 10 рабочих дней с момента принятия представителем нанимателя решения об удовлетворении ходатайства сообщает об этом гражданскому служащему и в случае, если гражданским служащим передавались на ответственное хранение оригиналы документов к званию, награда и оригиналы документов к ней, возвращает их гражданскому служащему.

9. В случае отказа представителя нанимателя в удовлетворении ходатайства кадровое подразделение соответствующего органа исполнительной власти Смоленской области, Службы по обеспечению деятельности мировых судей Смоленской области в течение 10 рабочих дней с момента принятия представителем нанимателя решения сообщает гражданскому служащему об этом и принимает меры по направлению оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, религиозное или иное общественное объединение.

10. Ходатайство и уведомление подлежат обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших ходатайств, уведомлений ведет кадровое подразделение соответствующего органа исполнительной власти Смоленской области, Службы по обеспечению деятельности мировых судей Смоленской области.

Ходатайство, уведомление регистрируются в день поступления в орган исполнительной власти Смоленской области, Службу по обеспечению деятельности мировых судей Смоленской области.

Регистрация представленного ходатайства, уведомления производится в журнале учета ходатайств и уведомлений.

Указанный журнал оформляется и ведется кадровым подразделением соответствующего органа исполнительной власти Смоленской области, Службы по обеспечению деятельности мировых судей Смоленской области.

Приложение № 1

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в органах исполнительной власти Смоленской области, Службе по обеспечению деятельности мировых судей Смоленской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями

Форма

_____ (указываются наименование должности, фамилия и

_____ инициалы представителя нанимателя)

ОТ _____

(фамилия и инициалы, замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

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

Прошу разрешить мне принять _____

(наименование награды, почетного или специального звания)

_____,
(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) 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.¹

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

¹ Указывается в случае получения звания, награды до принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения настоящего ходатайства.

Приложение № 2

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в органах исполнительной власти Смоленской области, Службе по обеспечению деятельности мировых судей Смоленской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями

Форма

_____ (указываются наименование должности, фамилия и

_____ инициалы представителя нанимателя)

ОТ _____

(фамилия и инициалы, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении награды, почетного или специального звания иностранного государства, международной организации, политической партии, религиозного или иного общественного 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)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.