

**КОНТРОЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

г. Новосибирск

Об утверждении Положения о порядке принятия государственными гражданскими служащими контрольного управления Новосибирской 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 пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 4 Указа 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», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия государственными гражданскими служащими контрольного управления Новосибирской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления Д.Е. Рягузов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **должность** | **фамилия** | **Дата** | **подпись** |
| **число** | **месяц** | **год** |
| **И. о. начальника юридического отдела**  | Кульгавых Е. С.  |  | 11 | 2019 | Согласовано в СЭДД |
| **Начальник отдела** | Королева И.С. |  | 11 | 2019 | Согласовано в СЭДД  |
| **Ответственный****исполнитель** | Груздева О. С.  |  | 11 | 2019 |   |

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОприказом контрольного управленияНовосибирской областиот «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. № \_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке принятия государственными гражданскими служащими контрольного управления Новосибирской области наград,

почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее – награды, звания) государственными гражданскими служащими контрольного управления Новосибирской области (далее - гражданские служащие), в должностные обязанности которых входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

Настоящий Порядок не распространяется на гражданских служащих, назначение и освобождение которых от должности осуществляется Губернатором Новосибирской области.

2. Гражданские служащие принимают награды, звания с разрешения начальника контрольного управления Новосибирской области (далее - управление).

3. 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 трех рабочих дней представляет в отдел организационно-кадровой работы управления ходатайство на имя начальника управления о разрешении принять награду, звание (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к Положению.

4. Гражданский служащий, отказавшийся от награды, звания в течение трех рабочих дней представляет в отдел организационно-кадровой работы управления уведомление на имя начальника управления об отказе в получении награды, звания (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к Положению.

5. Гражданский служащий, получивший награду, звание до принятия начальником управления решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает в течение трех рабочих дней со дня их получения награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию на ответственное хранение в отдел организационно-кадровой работы управления.

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

7. В случае если гражданский служащий по независящей 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 3 - [5](#Par12) настоящего Положения, гражданский служащий 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. Обеспечение рассмотрения начальником управления ходатайства, информирование гражданского служащего, представившего ходатайство начальнику управления, о решении, принятом начальником управления по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет уведомлений осуществляются

отделом организационно-кадровой работы управления.

9. Отдел организационно-кадровой работы управления регистрирует в день поступления и представляет начальнику управления для рассмотрения поступившие ходатайства и уведомления.

Начальник управления в течение десяти рабочих дней с момента регистрации принимает решения, указанные в пунктах 10 и 11 Положения, путем наложения соответствующей резолюции на ходатайстве, уведомлении.

10. В случае удовлетворения начальником управления ходатайства гражданского служащего отдел организационно-кадровой работы управления в течение трех рабочих дней направляет гражданскому служащему информационное письмо о результате рассмотрения ходатайства с указанием на необходимость получения им в отделе организационно-кадровой работы управления награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию.

11. В случае отказа начальника управления в удовлетворении ходатайства гражданского служащего отдел организационно-кадровой работы управления в течение трех рабочих дней направляет гражданскому служащему информационное письмо с результатами рассмотрения ходатайства, а награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию направляет в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, а также политическую партию, другое общественное объединение и религиозное объединение.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложение № 1к Положению о порядке принятия государственными гражданскими служащими контрольного управления Новосибирской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений  |

Начальнику контрольного управления Новосибирской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство

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

Прошу разрешить мне принять

(наименование награды, почетного и специального звания)

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

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

сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

в отдел организационно-кадровой работы контрольного управления Новосибирской области.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение № 2к Положению о порядке принятия государственными гражданскими служащими контрольного управления Новосибирской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений |

Начальнику контрольного управления Новосибирской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление

об отказе в получении награды, почетного и специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, а также 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)