

**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](consultantplus://offline/ref=8A485FBF4486AAC03135E4AA3027F0071FC72775DC6BD1A9AEA18EF4B08FF320EDC6A03FD27C155E2C95064FBA96A8821A3441B0FC5ADE66r9o6H) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», [пунктом 4](consultantplus://offline/ref=8A485FBF4486AAC03135E4AA3027F0071DCD237FD66BD1A9AEA18EF4B08FF320EDC6A03FD27C14592695064FBA96A8821A3441B0FC5ADE66r9o6H) 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](consultantplus://offline/ref=6D94A6B13E5F8E8F7383FFFD6EE46E82A3B8806FCCA32752F1894120BA6CF51E10C63256242BB6C496FC308BE02E6F199C6E7D17CEEAE349A3CBC0yFi7I) 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

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  приказом контрольного управления  Новосибирской области  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_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.

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](consultantplus://offline/ref=09B4DB21D418F3D09CF6E88CB16BCA792DEC517E48D8F92EF68CCF6049E618DE2B4F31493E553ED32D25F5EFA1B9F85A596B32148D3D02948F597AOAl2I) 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](consultantplus://offline/ref=09B4DB21D418F3D09CF6E88CB16BCA792DEC517E48D8F92EF68CCF6049E618DE2B4F31493E553ED32D25F5EAA1B9F85A596B32148D3D02948F597AOAl2I) 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](#Par10) - [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 в течение десяти рабочих дней регистрирует и представляет начальнику управления для рассмотрения поступившие ходатайства и уведомления.

10. В случае удовлетворения начальником управления ходатайства гражданского служащего, указанного в [пункте 5](#Par12) настоящего Положения, отдел организационно-кадровой работы управления в течение десяти 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, указанного в [пункте 5](#Par12) настоящего Положения, отдел организационно-кадровой работы управления в течение десяти 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 № 1  к 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 № 2  к 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)