



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.10.2016

г. Черкесск

№ 263

Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики, назначение на которые осуществляет Президиум Правительства Карачаево-Черкесской Республики, наград, почетных и специальных званий и иных знаков отличия (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, других организаций

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «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» и Указом Главы Карачаево-Черкесской Республики от 30.06.2016 № 104 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими государственные должности Карачаево-Черкесской Республики, назначение на которые осуществляет Глава Карачаево-Черкесской Республики и лицами, замещающими должности государственной гражданской службы, назначение на которые осуществляет Глава Карачаево-Черкесской Республики наград, почетных и специальных званий и иных знаков отличия (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, других организаций» Правительство Карачаево-Черкесской Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики, назначение на которые осуществляет Президиум Правительства Карачаево-Черкесской Республики, наград, почетных и специальных

званий и иных знаков отличия (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, других организаций согласно приложению.

Председатель Правительства
Карачаево-Черкесской Республики



А.А. Озов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы, назначение на которые осуществляет Президиум Правительства Карачаево-Черкесской Республики, наград, почетных и специальных званий и иных знаков отличия (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, других организаций

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения Председателя Правительства Карачаево-Черкесской Республики лицами, замещающими должности государственной гражданской службы, назначение на которые осуществляет Президиум Правительства Карачаево-Черкесской Республики (далее - государственные служащие) наград, почетных и специальных званий и иных знаков отличия (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, других организаций (далее - звание, награда).

2. Гражданский служащий, 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 через Отдел государственных наград и спецчасти Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики (далее - Отдел государственных наград) ходатайство на имя Председателя Правительства Карачаево-Черкесской Республики с просьбой о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению. Гражданский служащий может также дополнительно представить письменные пояснения по данному вопросу.

Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия Председателем Правительства Карачаево-Черкесской Республики решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в Отдел государственных наград по акту приема-передачи в течение трех рабочих дней со дня их получения.

В случае если гражданский служащий получил звание, награду или отказался от них во время служебной командировки, срок совершения действий, указанных в абзацах первом и втором настоящего пункта, исчисляется со дня возвращения из служебной командировки.

В случае если гражданский служащий, по не зависящей от него причине не может представить ходатайство, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, 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.

3. Начальник Отдела государственных наград в течение пяти рабочих дней передаст ходатайство Председателю Правительства Карачаево-Черкесской Республики со справкой о звании, награде.

4. О принятом Председателем Правительства Карачаево-Черкесской Республики решении по ходатайству Отдел государственных наград в течение двух рабочих дней уведомляет гражданского служащего.

5. При удовлетворении Председателем Правительства Карачаево-Черкесской Республики ходатайства в случае, указанном в абзаце втором пункта 2 настоящего Положения, о принятии звания, награды Отдел государственных наград в течение двух рабочих дней возвращает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

В случае отказа Председателем Правительства Карачаево-Черкесской Республики в удовлетворении ходатайства о принятии звания, награды Отдел государственных наград в течение пяти рабочих дней 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.

6. Гражданский служащий, отказавшийся от принятия звания, награды, представляет в сроки, указанные в пункте 2 настоящего Положения, через Отдел государственных наград на имя Председателя Правительства Карачаево-Черкесской Республики уведомление с информацией:

об отказе от звания, награды, составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению (если оригиналы документов к званию, награда и оригиналы документов к ней гражданским служащим не были получены);

об отказе от звания, награды и сдаче документов к званию, награды и документов к ней, составленное по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению (если оригиналы документов к званию, награда и оригиналы документов к ней находились у гражданского служащего, отказавшегося от них).

Начальник Отдела государственных наград в течение двух рабочих дней направляет уведомление Председателю Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

Если оригиналы документов к званию, награда и оригиналы документов к ней находятся у гражданского служащего, отказывающегося от них, он передает их, а также письмо, адресованное в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политиче-

скую партию, иное общественное объединение или другую организацию, с информацией об отказе в их принятии в Отдел государственных наград одновременно с подачей уведомления. В течение пяти рабочих дней со дня передачи уведомления Отдел государственных наград направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней и письмо гражданского служащего в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

7. Регистрация, учет и хранение ходатайств и уведомлений, указанных в настоящем Положении, осуществляется Отделом государственных наград.



Приложение 1 к Положению

Председателю Правительства
Карачаево-Черкесской Республики

от _____
(ФИО, замещаемая должность)

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

Прошу Вас разрешить мне принять _____
(наименование почетного или специального звания,

награды или иного знака отличия)

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

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

иного знака отличия)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к
ней, знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть)

(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде или иному знаку отличия)

сданы по акту приема-передачи № _____ от «___» _____ 20__ г. в Отдел
государственных наград и спецчасти Главы и Правительства Карачаево-
Черкесской Республики.

«___» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)



Приложение 2 к Положению

Председателю Правительства
Карачаево-Черкесской Республики

от _____
(ФИО, замещаемая должность)

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

Уведомляю Вас о принятом мною решении отказаться от получения _____

(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

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

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)



Приложение 3 к Положению

Председателю Правительства
Карачаево-Черкесской Республики

от _____
(ФИО, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе от получения почетного или специального звания,
награды или иного знака отличия иностранного государства,
международной организации, политической партии, иного
общественного объединения или другой организации и сдаче
документов к званию (награды и документов к ней)

Уведомляю Вас о принятом мною решении отказаться от получения _____

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к
ней, знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть)

сданы по акту приема-передачи № _____ от « ____ » _____ 20__ г. в Отдел
государственных наград и спецчасти Главы и Правительства Карачаево-
Черкесской Республики.

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

