



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ЮРАЛЫСЬЛӦН
ИНДӖД

УКАЗ
ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

Об утверждении Порядка принятия государственными гражданскими служащими Республики Коми наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

В целях реализации пункта 11 части 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» постановляю:

1. Утвердить Порядок принятия государственными гражданскими служащими Республики Коми наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений согласно приложению.

2. Руководителям органов государственной власти Республики Коми и государственных органов Республики Коми до 1 февраля 2016 г. принять правовые акты, обеспечивающие реализацию настоящего Указа.

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Временно исполняющий обязанности
Главы Республики Коми

С. Гапликов

г. Сыктывкар
11 января 2016 г.
№ 1



УТВЕРЖДЕН
Указом Главы Республики Коми
от 11 января 2016 г. № 1
(приложение)

ПОРЯДОК

принятия государственными гражданскими служащими Республики Коми наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы принятия государственными гражданскими служащими Республики Коми (далее – государственные служащие) 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).

2. Государственный служащий, получивший награду, звание либо уведомление иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения награды, звания либо уведомления представляет руководителю соответствующего органа государственной власти Республики Коми, государственного органа Республики Коми (далее – государственный орган) ходатайство о разрешении принять награду, почетное и специальное звание (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Государственный служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение 3 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о награждении, присвоении звания, представляет руководителю соответствующего государственного органа уведомление об отказе в получении награды, почетного и специального звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Кадровое подразделение соответствующего государственного органа обеспечивает направление копии ходатайства либо уведомления Главе Республики Коми для сведения в течение 5 рабочих дней с момента представления их государственным служащим.

5. Государственный служащий, получивший награду, звание до принятия руководителем соответствующего государственного органа решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию на ответственное хранение в кадровое подразделение соответствующего государственного органа в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

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

7. В случае если государственный служащий по не зависящей 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 2-3, 5 настоящего Порядка, он 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. Ходатайство и уведомление рассматриваются в порядке и сроки, установленные представителем нанимателя.

9. В случае удовлетворения руководителем соответствующего государственного органа ходатайства государственного служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, кадровое подразделение соответствующего государственного органа в течение 10 рабочих дней с момента удовлетворения ходатайства передает такому государственному служащему награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в случае, если они были переданы на ответственное хранение в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

10. В случае отказа руководителя соответствующего государственного органа в удовлетворении ходатайства государственного служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, кадровое подразделение соответствующего государственного органа в течение 10 рабочих дней с момента отказа в удовлетворении ходатайства сообщает государственному служащему об этом и направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другое общественное объединение или религиозную организацию.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку
принятия государственными гражданскими
служащими Республики Коми наград, почетных
и специальных званий (за исключением научных)
иностранных государств, международных организаций,
а также политических партий, других
общественных объединений и
религиозных объединений
(форма)

Руководителю _____
(наименование государственного органа)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять награду, почетное и специальное звание
(за исключением научных) иностранных государств, международных
организаций, а также политических партий, других общественных
объединений и религиозных объединений

Прошу 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)

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.

В _____
(наименование кадрового подразделения)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку

принятия государственными гражданскими служащими Республики Коми наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений
(форма)

Руководителю _____
(наименование государственного органа)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении награды, почетного и специального звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Уведомляю о принятом мною решении отказать 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)