



**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ
С ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 февраля 2024 г.

№ 1

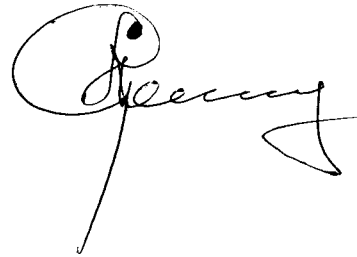
О внесении изменения в постановление главного управления по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области от 19 января 2018 г. № 1 «Об утверждении Положения о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений государственными гражданскими служащими главного управления по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

Главное управление по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в постановление главного управления по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области от 19 января 2018 г. № 1 «Об утверждении Положения о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений государственными гражданскими служащими главного управления по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» изменение, изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник главного управления

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Сурин' (Surin). The signature is stylized with a large initial 'С' and a long horizontal stroke.

А.А. Сурин

Приложение
к постановлению главного управления
по взаимодействию с федеральными
территориальными органами Рязанской
области от 27.02.2024 № 1

«Приложение
к постановлению главного управления
по взаимодействию с федеральными
территориальными органами Рязанской
области от 19.01.2018 № 1

Положение

о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений государственными гражданскими служащими главного управления по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

1. Настоящее Положение определяет 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 - награда, звание) государственными гражданскими служащими главного управления по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области (далее - гражданские служащие, главное управление), на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Гражданский служащий, получивший награду, звание либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением, религиозным объединением о предстоящем получении награды, звания, в течение трех рабочих дней со дня получения (уведомления) представляет в отдел кадровой, правовой работы и делопроизводства ходатайство на имя начальника главного управления о разрешении принять награду, звание (далее - ходатайство) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Гражданский служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней со дня отказа представляет в отдел кадровой, правовой работы и делопроизводства уведомление на имя начальника главного управления об отказе принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научных) иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения (далее - уведомление) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. Ходатайства (уведомления) регистрируются в день поступления в специальном журнале должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Ксерокопия ходатайства (уведомления) с отметкой о дате его поступления, регистрационного номера, фамилии, имени, отчества специалиста, осуществившего регистрацию, в день приема вручается гражданскому служащему.

5. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, направляет начальнику главного управления соответствующее ходатайство (уведомление) не позднее двух рабочих дней со дня его получения.

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

7. В случае если гражданский служащий получил награду, звание или отказался от них во время служебной командировки, сроки представления ходатайства (уведомления), передачи награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию, указанные в пунктах 2, 3, 6 настоящего Положения, исчисляются со дня возвращения гражданского служащего из служебной командировки.

8. В случае если гражданский служащий по не зависящим от него причинам (за исключением случая, указанного в пункте 7 настоящего Положения) не может представить ходатайство (уведомление), передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в сроки, указанные в пунктах 2, 3, 6 настоящего Положения, гражданский служащий обязан представить ходатайство (уведомление), передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию не позднее следующего рабочего дня после устранения таких причин.

9. Начальник главного управления в течение одного месяца со дня представления гражданским служащим ходатайства в отдел кадровой, правовой работы и делопроизводства принимает решение о разрешении принять или

отказать в принятии награды, звания, которое оформляется в письменной форме в виде резолюции.

10. Ходатайство с резолюцией начальника главного управления не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения направляется должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое информирует гражданского служащего о разрешении принять или отказать в принятии награды, звания в течение пяти рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

11. В случае удовлетворения начальником главного управления ходатайства гражданского служащего отдел кадровой, правовой работы и делопроизводства возвращает по акту приема-передачи награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию гражданскому служащему в день информирования его о разрешении принять награду, звание.

12. В случае отказа начальника главного управления в удовлетворении ходатайства гражданского служащего должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение трех рабочих дней со дня информирования гражданского служащего об отказе в принятии награды, звания направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения, религиозного объединения.

13. Начальник главного управления рассматривает уведомление в течение пяти рабочих дней со дня его представления гражданским служащим в отдел кадровой, правовой работы и делопроизводства. После его рассмотрения должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение трех рабочих дней информирует соответствующий орган иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения, религиозного объединения об отказе в принятии гражданским служащим награды, звания, а также возвращает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию.

14. Учет ходатайств, уведомлений и документов, связанных с их рассмотрением, осуществляется отделом кадровой, правовой работы и делопроизводства.

Приложение № 1

к Положению о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений государственными гражданскими служащими главного управления по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

Начальнику главного управления по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области

от _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Ходатайство

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

Прошу разрешить мне принять _____

_____ (наименование награды, почетного или специального звания)

_____ (за какие заслуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено 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.
в отдел кадровой, правовой работы и делопроизводства.

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

Приложение № 1

к Положению о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений государственными гражданскими служащими главного управления по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

Начальнику главного управления по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области

от _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление

об отказе принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научных) иностранного государства, международной организации, 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)