



**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

09.03.2016

№ 45-од

г. Новосибирск

Об утверждении Порядка принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новосибирской области в управлении государственной архивной службы Новосибирской области

В соответствии с пунктом 11 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и в целях реализации 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 прилагаемый Порядок принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новосибирской области в управлении государственной архивной службы Новосибирской области.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

К.В. Захаров

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
государственной архивной службы
Новосибирской области
от 09.03.2016 № 45-од

ПОРЯДОК
принятия почетных и специальных званий (кроме научных),
наград иностранных государств, международных организаций,
политических партий, иных общественных объединений, в том числе
религиозных, и других организаций лицами, замещающими
должности государственной гражданской службы Новосибирской области
в управлении государственной архивной службы Новосибирской области
(далее – Порядок)

1. Настоящим Порядком устанавливается порядок принятия с разрешения начальника управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – управление) лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новосибирской области в управлении (далее – гражданские служащие), почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее – звания, награды).

2. Разрешение начальника управления обязаны получить гражданские служащие, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3. 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 3 (трех) рабочих дней представляет начальнику управления ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Гражданский служащий, отказавшееся от звания, награды, в течение 3 (трех) рабочих дней представляет начальнику управления уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия начальником управления решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней

на ответственное хранение сотруднику управления, ответственному за ведение кадровой работы, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения.

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

7. В случае если гражданский служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в установленные настоящим Порядком сроки, такой гражданский служащий 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.

8. Обеспечение рассмотрения начальником управления ходатайства, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство, о решении, принятом начальником управления по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет уведомлений осуществляются сотрудником управления, ответственным за ведение кадровой работы.

9. В случае удовлетворения начальником управления ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, сотрудник управления, ответственный за ведение кадровой работы, в течение 10 (десяти) рабочих дней передает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа начальника управления в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, сотрудник управления, ответственный за ведение кадровой работы, в течение 10 (десяти) рабочих дней сообщает гражданскому служащему об этом и 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.

Приложение № 1
к Порядку принятия почетных и специальных
званий (кроме научных), наград иностранных
государств, международных организаций,
политических партий, иных общественных
объединений, в том числе религиозных, и
других организаций лицами, замещающими
должности государственной гражданской
службы Новосибирской области в управлении
государственной архивной службы
Новосибирской области

Начальнику управления
государственной архивной службы
Новосибирской области

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

Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание, награду
иностранного государства, международной организации, политической партии,
иного общественного объединения или другой организации

Прошу разрешить мне принять _____
(наименование почетного или

_____ специального звания, награды)

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

_____ (дата и место вручения документов к почетному или

_____ специальному званию, награды)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней,
(нужное подчеркнуть) _____

_____ (наименование почетного или

_____ специального звания, награды)

_____ (наименование документов к почетному или

_____ специальному званию, награде)

сданы по акту приема-передачи № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (Ф.И.О., должность сотрудника управления, ответственного за ведение кадровой работы,)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку принятия почетных и специальных
званий (кроме научных), наград иностранных
государств, международных организаций,
политических партий, иных общественных
объединений, в том числе религиозных, и
других организаций лицами, замещающими
должности государственной гражданской
службы Новосибирской области в управлении
государственной архивной службы
Новосибирской области

Начальнику управления
государственной архивной службы
Новосибирской области

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

Уведомление

об отказе в получении почетного или специального звания, награды
иностранного государства, международной организации, политической партии,
иного общественного объединения или другой организации

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения _____

(наименование почетного или специального звания, награды)

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

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)
