



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОХРАНЕ ЖИВОТНОГО МИРА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

Ад. апрель 2016 г.

№ 17-2/с

Новосибирск

Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новосибирской области в департаменте по охране животного мира Новосибирской области, почетных и специальных званий (кроме научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

Во исполнение пункта 4 Указа Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 г. № 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», в целях обеспечения реализации норм законодательства Российской Федерации, предусматривающих возможность принятия государственными гражданскими служащими департамента по охране животного мира Новосибирской области 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 лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новосибирской области в департаменте по охране животного мира Новосибирской области, почетных и специальных званий (кроме научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.

2. Начальникам структурных подразделений департамента по охране животного мира Новосибирской области обеспечить ознакомление с Порядком сотрудников находящихся в непосредственном подчинении.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела организационного, правового и кадрового обеспечения, Юрченко Ю.Б.

Руководитель департамента



М.М. Стукало

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
по охране животного мира
Новосибирской области
от «12» апреля 2016 г № 17-ус

ПОРЯДОК

принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новосибирской области в департаменте по охране животного мира Новосибирской области, почетных и специальных званий (кроме научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.

1. Настоящим Порядком регламентируется принятие с разрешения руководителя департамента по охране животного мира Новосибирской области (далее – руководитель департамента) государственными гражданскими служащими Новосибирской области, замещающими должности государственной гражданской службы Новосибирской области в департаменте по охране животного мира Новосибирской области (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 руководителя департамента обязаны получить гражданские служащие департамента, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 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 трех рабочих дней представляет руководителю департамента 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 (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет руководителю департамента 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 (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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

на ответственное хранение по акту приема-передачи в отдел организационного, правового и кадрового обеспечения департамента в течение 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 независящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в установленные Порядком сроки, такое должностное лицо обязано 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 руководителем департамента ходатайства, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство, о решении, принятом руководителем департамента по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет уведомлений осуществляются отделом организационного, правового и кадрового обеспечения департамента.

Отдел организационного, правового и кадрового обеспечения департамента осуществляет регистрацию поступивших ходатайств и уведомлений в день поступления в журнале учета ходатайств о разрешении принятия и уведомлений об отказе в получении почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее – журнал учета ходатайств и уведомлений).

Журнал учета ходатайств и уведомлений ведется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

9. В случае удовлетворения руководителем департамента ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, отдел организационного, правового и кадрового обеспечения в течение 10 рабочих дней передает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа руководителя департамента в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, отдел организационного, правового и кадрового обеспечения департамента в течение 10 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 лицами,
замещающими должности государственной
гражданской службы Новосибирской области в департаменте
по охране животного мира Новосибирской области,
почетных и специальных званий
(кроме научных), наград и иных знаков отличия
иностранных государств, международных организаций,
политических партий, иных общественных объединений
и других организаций

Руководителю департамента по охране
животного мира Новосибирской области
М.М. Стукало

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 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 организационного, правового и кадрового обеспечения департамента по
охране животного мира Новосибирской области.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Порядку принятия лицами,
замещающими должности государственной
гражданской службы Новосибирской области в департаменте
по охране животного мира Новосибирской области,
почетных и специальных званий
(кроме научных), наград и иных знаков отличия
иностранных государств, международных организаций,
политических партий, иных общественных объединений
и других организаций

Руководителю департамента по охране
животного мира Новосибирской области
М.М. Стукало

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 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)