



ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 7.05.2018г.

№ 01-01-114

г. Иваново

Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте спорта Ивановской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

В соответствии с Федеральным законом 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»

приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте спорта Ивановской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Департамента молодежной политики и спорта Ивановской области от 29.02.2016 № 01-01-19 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте молодежной политики и спорта Ивановской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений».

**Исполняющий обязанности
начальника Департамента**

О.Л. Дмитриева

Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте спорта Ивановской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте спорта Ивановской области, для которых начальник Департамента спорта Ивановской области является представителем нанимателя, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, в должностные обязанности которых входит взаимодействие с международными организациями, политическими партиями, другими общественными объединениями и религиозными объединениями, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, а также наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) указанных организаций и объединений (далее – награда, звание).

2. Государственный гражданский служащий Ивановской области, указанный в пункте 1 настоящего Положения (далее – гражданский служащий), получивший награду, звание либо уведомление о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней представляет в сектор экономического планирования, правовой и кадровой работы Департамента спорта Ивановской области (далее – сектор) ходатайство на имя начальника Департамента спорта Ивановской области (далее – начальник Департамента), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3. Гражданский служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение 3 рабочих дней представляет в сектор уведомление на имя начальника Департамента, составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4. Прием и регистрацию поступивших ходатайств, уведомлений осуществляет сектор.

При получении от гражданского служащего ходатайства, уведомления ведущий специалист-эксперт сектора регистрирует ходатайство, уведомление в день поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять награды, почетные и специальные звания иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений и уведомлений об отказе в их принятии (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению 3

к настоящему Положению.

В нижнем правом углу последнего листа ходатайства, уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату поступления ходатайства, уведомления (в соответствии с записью, внесенной в журнал);

подпись и расшифровку подписи лица, зарегистрировавшего ходатайство, уведомление.

Копия поступившего ходатайства, уведомления с регистрационным номером, датой и подписью зарегистрировавшего ходатайство, уведомление лица выдается гражданскому служащему.

Журнал оформляется и ведется в секторе, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен начальником Департамента.

5. После регистрации ходатайства, уведомления в течение 1 рабочего дня передаются сектором для рассмотрения начальнику Департамента.

6. До принятия начальником Департамента решения по результатам рассмотрения ходатайства гражданский служащий, получивший звание, награду, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в сектор в течение 3 рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи, составленному в 2 экземплярах по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

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

8. В случае если гражданский служащий по не зависящей от него причине не может в установленные сроки исполнить обязанности, предусмотренные пунктами 2, 3 и 6 настоящего Положения, он обязан исполнить их не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

9. Не позднее дня, следующего за днем получения информации о результатах рассмотрения ходатайства начальником Департамента, сектор в письменной форме сообщает гражданскому служащему, подавшему ходатайство, о принятом решении.

В случае удовлетворения начальником Департамента ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 2 настоящего Положения, сектор в течение 10 рабочих дней передает такому гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи, составленному в 2 экземплярах по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

В случае отказа начальника Департамента в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 2 настоящего Положения, сектор в течение 10 рабочих дней направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другое общественное объединение

и религиозное объединение.

10. Ответственные должностные лица сектора обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от гражданских служащих, подавших ходатайство, уведомление.

Приложение 1
к Положению о порядке принятия
лицами, замещающими должности
государственной гражданской службы
Ивановской области в Департаменте
спорта Ивановской области, наград,
почетных и специальных званий
(за исключением научных) иностранных
государств, международных организаций,
политических партий, других общественных
объединений и религиозных объединений

Начальнику Департамента
спорта Ивановской области

(фамилия, имя, отчество представителя нанимателя)

(фамилия, имя, отчество гражданского служащего)

(замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

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

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы
к ней (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
сектор экономического планирования, правовой и кадровой работы
Департамента спорта Ивановской области.

20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о порядке принятия
лицами, замещающими должности
государственной гражданской службы
Ивановской области в Департаменте
спорта Ивановской области, наград,
почетных и специальных званий
(за исключением научных) иностранных
государств, международных организаций,
политических партий, других общественных
объединений и религиозных объединений

Начальнику Департамента
спорта Ивановской области

(фамилия, имя, отчество представителя нанимателя)

(фамилия, имя, отчество гражданского служащего)

(замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Приложение 3
к Положению о порядке принятия
лицами, замещающими должности
государственной гражданской службы
Ивановской области в Департаменте
спорта Ивановской области, наград,
почетных и специальных званий
(за исключением научных) иностранных
государств, международных организаций,
политических партий, других общественных
объединений и религиозных объединений

ЖУРНАЛ
регистрации ходатайств о разрешении принять награды, почетные и специальные звания
иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных
объединений и религиозных объединений и уведомлений об отказе в их принятии

N п/п	Ходатайство либо уведомление			ФИО, должность государственного гражданского служащего Ивановской области, подавшего ходатайство, уведомление	Результат рассмотрения	Примечание	Ф.И.О., подпись ответственного лица, принявшего ходатайство, уведомление
	дата поступления	номер	краткое содержание				
1	2	3	4	5	6	7	8

АКТ
приема-передачи

_____сдает,
(фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего,
замещаемая должность)
принимает _____
(фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего,
замещаемая должность)

(подпись, расшифровка)