

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 13 января 2016 г. N 3-р

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ
ПРИНЯТИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ В АППАРАТЕ ДУМЫ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ, НАГРАД
И ИНЫХ ЗНАКОВ ОТЛИЧИЯ ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ
ОБЪЕДИНЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ РЕЛИГИОЗНЫХ, И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

1. В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 г. N 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":

1.1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия государственными гражданскими служащими Ставропольского края, замещающими должности государственной гражданской службы Ставропольского края в аппарате Думы Ставропольского края, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.

1.2. Установить, что государственным гражданским служащим Ставропольского края, замещающим должности государственной гражданской службы Ставропольского края в аппарате Думы Ставропольского края, разрешается принимать научные и спортивные звания (награды) иностранных государств, международных организаций, общественных объединений и других организаций.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Думы Ставропольского края.

Ю.В.БЕЛЫЙ

Утверждено
распоряжением
председателя Думы
Ставропольского края
от 13 января 2016 года N 3-р

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ В АППАРАТЕ ДУМЫ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ, НАГРАД**

**И ИНЫХ ЗНАКОВ ОТЛИЧИЯ ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ
ОБЪЕДИНЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ РЕЛИГИОЗНЫХ, И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия государственными гражданскими служащими Ставропольского края, замещающими должности государственной гражданской службы Ставропольского края в аппарате Думы Ставропольского края (далее соответственно - гражданский служащий аппарата Думы, Дума), почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее также - звания, награды).

2. Гражданские служащие аппарата Думы при получении ими почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций обязаны получить письменное разрешение председателя Думы.

3. Гражданский служащий аппарата Думы, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет председателю Думы ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Гражданский служащий аппарата Думы, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет председателю Думы уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5. Гражданский служащий аппарата Думы, получивший звание, награду до принятия председателем Думы решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в структурное подразделение аппарата Думы, в функции которого входят вопросы награждения (далее - отдел наград), в течение трех рабочих дней со дня их получения.

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

7. В случае если гражданский служащий аппарата Думы по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 3 - 5 настоящего Положения, такой гражданский служащий аппарата Думы 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 председателем Думы ходатайств, информирование гражданского служащего аппарата Думы, представившего (направившего) ходатайство председателю Думы, о решении, принятом председателем Думы по результатам рассмотрения

ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются отделом наград в порядке, определяемом руководителем аппарата Думы.

9. В случае удовлетворения председателем Думы ходатайства гражданского служащего аппарата Думы, указанного в пункте 5 настоящего Положения, отдел наград в течение 10 рабочих дней передает такому гражданскому служащему аппарата Думы оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа председателя Думы в удовлетворении ходатайства гражданского служащего аппарата Думы, указанного в пункте 5 настоящего Положения, отдел наград в течение 10 рабочих дней сообщает такому гражданскому служащему аппарата Думы 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, в том числе религиозное, или другую организацию.

Приложение 1
к Положению о порядке принятия государственными
гражданскими служащими Ставропольского края,
замещающими должности государственной гражданской
службы Ставропольского края в аппарате Думы
Ставропольского края, почетных и специальных званий,
наград и иных знаков отличия иностранных государств,
международных организаций, политических партий,
иных общественных объединений, в том числе
религиозных, и других организаций

Председателю Думы Ставропольского края

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество,

_____ замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять почетное или специальное звание,
награду или иной знак отличия иностранного государства,
международной организации, политической партии, иного
общественного объединения, в том числе религиозного,
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, награде или иному знаку 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 _____

_____ (наименование кадрового подразделения)

"___" _____ 20__ г. _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о порядке принятия государственными
гражданскими служащими Ставропольского края,
замещающими должности государственной гражданской
службы Ставропольского края в аппарате Думы
Ставропольского края, почетных и специальных званий,
наград и иных знаков отличия иностранных государств,
международных организаций, политических партий,
иных общественных объединений, в том числе
религиозных, и других организаций

Председателю Думы Ставропольского края

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество,

_____ 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, в том числе религиозного,
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)