



**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ ТЕРРИТОРИИ «СИРИУС»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 27 декабря 2022 г.

№ 48-р

пгт. Сириус

Об утверждении Порядка принятия федеральными государственными гражданскими служащими аппарата территориальной избирательной комиссии федеральной территории «Сириус» наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия федеральными государственными гражданскими служащими аппарата территориальной избирательной комиссии федеральной территории «Сириус» наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель



Н.М. Фатеева

УТВЕРЖДЕН
распоряжением председателя
территориальной избирательной
комиссии федеральной территории
«Сириус»
от 27 декабря 2022 г. № 48-р

ПОРЯДОК
принятия федеральными государственными гражданскими
служащими аппарата территориальной избирательной комиссии
федеральной территории «Сириус» наград, почетных и специальных
званий (за исключением научных) иностранных государств,
международных организаций, политических партий, других
общественных объединений и религиозных объединений

1. Настоящий Порядок устанавливает правила принятия с разрешения представителя нанимателя – председателя территориальной избирательной комиссии федеральной территории «Сириус» федеральными государственными гражданскими служащими аппарата территориальной избирательной комиссии федеральной территории «Сириус» (далее соответственно – гражданские служащие, Комиссия) наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее – награды, звания), 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 или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения награды, звания либо уведомления представляет ходатайство о разрешении принять награду, звание (далее – ходатайство), составленное в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Гражданский служащий отказавшийся от награды, звания в течение трех рабочих дней представляет уведомление об отказе в получении награды, звания (далее – уведомление), составленное в письменном виде по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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

5. Ходатайство (уведомление) представляется гражданским служащим лично гражданскому служащему в должностные обязанности которого входят вопросы государственной гражданской службы и противодействия коррупции (далее – ответственное должностное лицо) или направляется посредством почтовой связи – на имя председателя Комиссии.

Если ходатайство (уведомление) представляется ответственным должностным лицом, то оно представляется (направляется) руководителю аппарата Комиссии.

6. Регистрация ходатайства (уведомления) осуществляется в день его поступления ответственным должностным лицом (руководителем аппарата Комиссии) в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять награду, звание и уведомлений об отказе в получении награды, звания (далее – Журнал), который оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Комиссии.

На ходатайстве (уведомлении) проставляется отметка о его регистрации (указывается номер и дата регистрации в Журнале, подпись, инициалы и фамилия, должность лица, их зарегистрировавшего).

Копия ходатайства (уведомления) с отметкой о его регистрации выдается гражданскому служащему на руки под подпись в Журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

7. Ответственное должностное лицо (руководитель аппарата Комиссии) в течение трех рабочих дней со дня поступления представляет ходатайство (уведомление) председателю Комиссии.

Председатель Комиссии по результатам рассмотрения ходатайства принимает решение в течение десяти рабочих дней со дня его получения в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

Решение председателя Комиссии, принятое по результатам рассмотрения ходатайства, оформляется путем наложения на ходатайство резолюции соответственно «разрешаю» или «не разрешаю» с проставлением даты и подписи.

8. Гражданский служащий, получивший награду, звание до принятия председателем Комиссии решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию на ответственное хранение ответственному должностному лицу (руководителю аппарата Комиссии) в течение трех рабочих дней со дня получения награды, звания по акту приема-передачи, составленному по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

9. В случае, если гражданский служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в сроки, указанные в пунктах 2, 3, 8 настоящего Порядка, он обязан

представить ходатайство либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

10. В случае удовлетворения председателем Комиссии ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, ответственное должностное лицо (руководитель аппарата Комиссии) в течение десяти рабочих дней передает гражданскому служащему награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию.

В случае удовлетворения председателем Комиссии ходатайства гражданского служащего, уведомленного иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением или религиозным объединением о предстоящем получении награды, звания, ответственное должностное лицо (руководитель аппарата Комиссии) в течение десяти рабочих дней письменно информирует об этом гражданского служащего.

11. В случае отказа председателя Комиссии в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, ответственное должностное лицо (руководитель аппарата Комиссии) в течение десяти рабочих дней письменно информирует гражданского служащего об отказе и обеспечивает направление награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другое общественное объединение или религиозное объединение.

В случае отказа председателем Комиссии в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, уведомленного иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением или религиозным объединением о предстоящем получении награды, звания, ответственное должностное лицо (руководитель аппарата Комиссии) в течение десяти рабочих дней письменно информирует об этом гражданского служащего.

12. Рассмотренное ходатайство (уведомление) приобщается к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1
к Порядку принятия федеральными
государственными гражданскими
служащими аппарата территориальной
избирательной комиссии федеральной
территории «Сириус» наград, почетных
и специальных званий (за исключением
научных) иностранных государств,
международных организаций,
политических партий, других
общественных объединений
и религиозных объединений

Форма

Председателю
территориальной избирательной
комиссии федеральной территории
«Сириус»

(фамилия, инициалы)
ОТ _____
(наименование должности)

(фамилия, инициалы)

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 заслуг награжден(а), за какие заслуги присвоено почетное или специальное звание, кем (наименование иностранного государства, международной организации,
политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения)

(дата и место вручения награды и документов к ней, 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. № ____.

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

Регистрационный номер в журнале регистрации ходатайств о разрешении
принять награду, звание и уведомлений об отказе в получении награды,
звания _____.

Дата регистрации ходатайства « ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование должности лица, зарегистрировавшего ходатайство) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку принятия федеральными
государственными гражданскими
служащими аппарата территориальной
избирательной комиссии федеральной
территории «Сириус» наград, почетных
и специальных званий (за исключением
научных) иностранных государств,
международных организаций,
политических партий, других
общественных объединений
и религиозных объединений

Форма

Председателю
территориальной избирательной
комиссии федеральной территории
«Сириус»

(фамилия, инициалы)

ОТ _____

(наименование должности)

(фамилия, инициалы)

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 заслуг награжден(а), за какие заслуги присвоено почетное или специальное звание, кем (наименование иностранного государства, международной организации,
политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации ходатайств о разрешении
принять награду, звание и уведомлений об отказе в получении награды,
звания _____.

Дата регистрации уведомления « ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование должности лица, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Порядку принятия федеральными государственными
гражданскими служащими аппарата территориальной
избирательной комиссии федеральной территории «Сириус»
наград, почетных и специальных званий (за исключением
научных) иностранных государств, международных организаций,
политических партий, других общественных объединений
и религиозных объединений

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации ходатайств о разрешении принять награду, звание и уведомлений об отказе в получении награды, звания

Регистрационный номер	Дата регистрации ходатайства (уведомления)	Наименование документа (ходатайство или уведомление)	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности гражданского служащего, принявшего ходатайство (уведомление)	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности гражданского служащего, принявшего ходатайство (уведомление), его подпись	Отметка о получении гражданским служащим копии ходатайства (уведомления) (подпись гражданского служащего, представившего ходатайство (уведомление), дата) либо о направлении копии ходатайства (уведомления) по почте (указать адрес)	Отметка о передаче на ответственное хранение наград и документов к ней, оригиналов документов к почтовому или специальному званию (номер и дата акта приема-передачи)	Принятое председателем ТИК ФТ «Сириус» решение	Отметка об уведомлении гражданского служащего о принятом председателем ТИК ФТ «Сириус» решении
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 4
к Порядку принятия федеральными
государственными гражданскими
служащими аппарата территориальной
избирательной комиссии федеральной
территории «Сириус» наград, почетных
и специальных званий (за исключением
научных) иностранных государств,
международных организаций,
политических партий, других
общественных объединений
и религиозных объединений

Форма

АКТ

приема-передачи награды и оригиналов документов к ней,
оригиналов документов к почетному или специальному званию
(за исключением научного) иностранного государства, международной
организации, политической партии, другого общественного объединения
или религиозного объединения

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий должность федеральной государственной гражданской
службы Российской Федерации _____,
(наименование должности)

с одной стороны и _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и наименование должности ответственного должностного лица (руководителя аппарата Комиссии))

с другой стороны, в соответствии с Порядком принятия федеральными
государственными гражданскими служащими аппарата территориальной
избирательной комиссии федеральной территории «Сириус» наград,
почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных
государств, международных организаций, политических партий, других
общественных объединений и религиозных объединений составили
настоящий акт приема-передачи награды и оригиналов документов к ней,
оригиналов документов к почетному или специальному званию (за
исключением научного) иностранного государства, международной
организации, политической партии, другого общественного объединения
или религиозного объединения (нужное подчеркнуть):

(наименование награды, почетного или специального звания)

(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

(наименование иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения)

Принял(а):

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

Передал(а):

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