



ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ТЕРРИТОРИИ «СИРИУС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2 декабря 2022 г.

№ 123-п

пгт. Сириус

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 федеральными государственными гражданскими служащими администрации федеральной территории «Сириус»

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

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 федеральными государственными гражданскими служащими администрации федеральной территории «Сириус».

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании sirius-ft.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации федеральной территории «Сириус» Киселева В.В.

**Глава администрации
федеральной территории «Сириус»**



Д.С. Плишкин

Приложение
к постановлению главы
администрации федеральной
территории «Сириус»

от 2 декабря 2022 г. № 123-п

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 федеральными государственными гражданскими служащими администрации федеральной территории «Сириус»

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее соответственно – звание, награда) федеральными государственными гражданскими служащими администрации федеральной территории «Сириус», в чьи должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (далее – гражданские служащие).

2. Гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением, религиозным объединением о предстоящем получении звания, награды, в течение трех рабочих дней со дня их получения либо со дня, когда ему стало известно о возможном их получении, представляет ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации (далее – ходатайство), составленное в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней со дня отказа представляет уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации (далее – уведомление), составленное в письменном виде по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. В случае если гражданский служащий получил звание, награду либо отказался принять звание, награду во время служебной командировки, то сроки представления ходатайства (уведомления), указанные в пунктах 2 и 3 настоящего Порядка, исчисляются со дня возвращения гражданского служащего из служебной командировки.

5. Ходатайство (уведомление) представляется в сектор по вопросам государственной службы и противодействия коррупции аппарата администрации федеральной территории «Сириус» (далее – сектор по вопросам государственной службы и противодействия коррупции).

6. Ходатайство (уведомление) регистрируется сектором по вопросам государственной службы и противодействия коррупции в журнале учета ходатайств и уведомлений, который ведется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Листы журнала учета ходатайств и уведомлений должны быть прошнурованы и пронумерованы.

На ходатайстве (уведомлении) ставится отметка о дате их поступления в сектор по вопросам государственной службы и противодействия коррупции, номер регистрации в журнале учета ходатайств и уведомлений.

7. Копия ходатайства (уведомления) с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему на руки под подпись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

8. Сектор по вопросам государственной службы и противодействия коррупции в течение трех рабочих дней со дня поступления направляет ходатайство (уведомление) на рассмотрение главе администрации федеральной территории «Сириус», а также для сведения помощнику главы администрации федеральной территории «Сириус».

Глава администрации федеральной территории «Сириус» принимает решение по результатам рассмотрения ходатайства, которое оформляется путем наложения главой администрации федеральной территории «Сириус» на ходатайство резолюции соответственно «разрешаю» или «не разрешаю» с проставлением даты и подписи.

9. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия главой администрации федеральной территории «Сириус» решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в сектор по вопросам государственной службы и противодействия коррупции в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

10. В случае удовлетворения ходатайства главой администрации федеральной территории «Сириус» сектор по вопросам государственной службы и противодействия коррупции в течение десяти рабочих дней письменно информирует об этом гражданского служащего, получившего звание, награду.

11. В случае отказа в удовлетворении сектор по вопросам государственной службы и противодействия коррупции в течение десяти рабочих дней письменно информирует об этом гражданского служащего, получившего звание, награду и направляет подлинник документа к званию, награду с подлинником документа к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение, в том числе религиозное, или другую организацию.

12. В случае, если гражданский служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство (уведомление), передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в сроки, указанные в пунктах 2, 3, 9 настоящего Порядка, такой гражданский служащий обязан представить ходатайство (уведомление), передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

13. Ходатайство (уведомление) подлежит приобщению к личному делу гражданского служащего.

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 федеральными
государственными гражданскими
служащими администрации
федеральной территории «Сириус»

Главе администрации федеральной
территории «Сириус»

(фамилия, имя, отчество)

от

(должность, фамилия, имя, отчество)

ХОДАТАЙСТВО

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

Прошу разрешить мне принять _____
(наименование награды, почетного
или специального звания)

(за какие заслуги награжден(а), за какие заслуги присвоено, кем (наименование
иностранного государства, международной организации, политической партии,
общественного объединения, религиозной или другой организации)

(дата и место вручения награды и документов к ней, документов к почетному

или специальному званию)

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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 федеральными
государственными гражданскими
служащими администрации
федеральной территории «Сириус»

Главе администрации федеральной
территории «Сириус»

(фамилия, имя, отчество)

от _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении почетного или специального звания,
награды 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 награды, почетного или специального звания)

(за какие заслуги награжден(а), за какие заслуги присвоено, кем (наименование
иностранного государства, международной организации, политической партии,
общественного объединения, религиозной или другой организации)

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 3
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 федеральными
государственными гражданскими
службами администрации
федеральной территории «Сириус»

ЖУРНАЛ
учета ходатайств и уведомлений

Регистрационный номер	Наименование документа (ходатайство либо уведомление)	Дата регистрации ходатайства (уведомления)	Ф.И.О. (при наличии) гражданского служащего подавшего ходатайство (уведомление)	Наименование должности, замещаемой гражданским служащим	Ф.И.О. (при наличии) сотрудника, принявшего и зарегистрировавшего ходатайство (уведомление), подпись	Отметка о передаче на ответственное хранение наград и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию (номер и дата акта приема-передачи)	Отметка о решении, принятом главой администрации федеральной территории «Сириус»
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 4
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 федеральными
государственными гражданскими
служащими администрации
федеральной территории «Сириус»

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

№ _____

от « ____ » _____ г.

НАГРАДЫ И ОРИГИНАЛОВ ДОКУМЕНТОВ К НЕЙ, ОРИГИНАЛОВ
ДОКУМЕНТОВ К ПОЧЕТНОМУ ИЛИ СПЕЦИАЛЬНОМУ ЗВАНИЮ
(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНОГО) ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА,
МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, А ТАКЖЕ ПОЛИТИЧЕСКОЙ
ПАРТИИ, ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ
РЕЛИГИОЗНЫХ, И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Я, _____,
(Ф.И.О (при наличии), наименование замещаемой должности)

с одной стороны и _____
(Ф.И.О (при наличии) сотрудника сектора по вопросам

государственной службы и противодействия коррупции аппарата администрации

федеральной территории «Сириус»

с другой стороны, в соответствии с пунктом 9 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 федеральными
государственными гражданскими служащими администрации федеральной
территории «Сириус» 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, а также политической партии, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (нужное подчеркнуть):

(наименование награды, почетного или специального звания)

(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

(наименование иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения)

Принял(а):

« ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

(расшифровка подписи)

Передал(а):

« ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

(расшифровка подписи)