



**КОМИТЕТ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «19» 12 2017 г.

г. Иваново

№ 125-о

Об утверждении положения о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

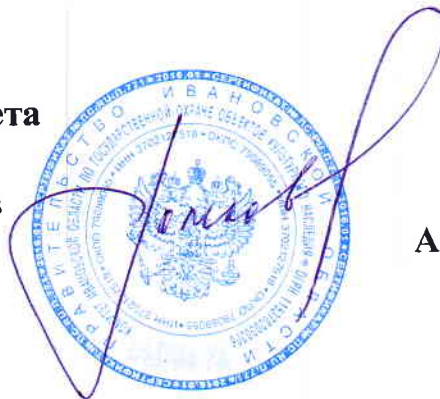
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2015 № 506 "Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, 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", указом Губернатора Ивановской области от 11.02.2016 № 19-уг "Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Ивановской службы в аппарате Правительства Ивановской области, руководителей исполнительных органов государственной власти Ивановской области и их заместителей, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений":

1. Утвердить Положение о порядке принятия лицами,

замещающими должности государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Временно исполняющий
обязанности председателя комитета
Ивановской области по
государственной охране объектов
культурного наследия**



А.С. Рожкова

Приложение
к распоряжению
комитета Ивановской области
по государственной охране
объектов культурного наследия
от 19.12.2017 № 125 -о

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия, 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 комитете Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия, 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 комитет Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия (далее - Комитет) ходатайство на имя представителя нанимателя, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

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

4. Прием и регистрацию поступивших ходатайств, уведомлений осуществляет отдел государственного надзора и обеспечения деятельности Комитета (далее - Отдел).

Ходатайство, уведомление регистрируются 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 Отделе, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен представителем нанимателя. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

5. После регистрации ходатайство, уведомление в течение 1 рабочего дня передаются для рассмотрения представителю нанимателя.

6. До принятия представителем нанимателя 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 Отдел 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 независящей 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. Информация о результатах рассмотрения ходатайства представителем нанимателя в течение 3 рабочих дней направляется в Отдел.

Не позднее дня, следующего за днем получения информации о результатах рассмотрения ходатайства представителем нанимателя, Отдел в письменной форме сообщает гражданскому служащему, подавшему ходатайство, о принятом решении.

В случае удовлетворения представителем нанимателя ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 2 настоящего Положения, Отдел 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 представителя нанимателя в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 2 настоящего Положения, Отдел 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 отдела исполнения бюджета и учета имущества областной казны 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
комитете Ивановской области по
государственной охране объектов
культурного наследия, наград,
почетных и специальных званий (за
исключением научных)
иностранных государств,
международных организаций,
политических партий, других
общественных объединений и
религиозных объединений

_____ (наименование должности представителя
нанимателя)

от _____
(фамилия, имя, отчество гражданского служащего)

_____ (наименование замещаемой должности

с указанием структурного подразделения)

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 комитет
Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия.

_____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению

о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

(наименование должности представителя нанимателя)

от _____,
(фамилия, имя, отчество гражданского служащего)

(наименование замещаемой должности

с указанием структурного подразделения)

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 4
к Положению

о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

**АКТ
приема-передачи**

" " _____ года г. _____

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

| № п/п | Наименование награды, почетного или специального звания иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений | Наименование документов к награде, званию |
|--------|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |
| Итого: | | |

Сдал/принял:

Принял/сдал:

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)