



П Р И К А З

18 апреля 2016 г.

№ 01-06/24

г. Ижевск

Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Комитете по делам ЗАГС при Правительстве Удмуртской Республики, почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

В соответствии с Указом Главы Удмуртской Республики от 8 апреля 2016 года № 74 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Удмуртской Республики, отдельные должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики, почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организации»

п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Комитете по делам ЗАГС при Правительстве Удмуртской Республики, почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.

Председатель Комитета

Л.А. Попова

УТВЕРЖДЕНО
приказом Комитета по делам
ЗАГС при Правительстве
Удмуртской Республики
от «18» апреля 2016 года № 01-06/24

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке принятия лицами, замещающими
должности государственной гражданской службы Удмуртской
Республики в Комитете по делам ЗАГС при Правительстве
Удмуртской Республики, почётных и специальных званий, наград
и иных знаков отличия иностранных государств, международных
организаций, политических партий, иных общественных объединений
и других организаций

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения председателя Комитета по делам ЗАГС при Правительстве Удмуртской Республики (далее – председатель Комитета) государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики в Комитете по делам ЗАГС при Правительстве Удмуртской Республики (далее – гражданские служащие) почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее – звания, награды).

2. Гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трёх рабочих дней представляет в отдел правовой и кадровой работы ходатайство о разрешении принять почётное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Отдел правовой и кадровой работы в течение десяти рабочих дней направляет ходатайство председателю Комитета.

3. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трёх рабочих дней представляет в отдел правовой и кадровой работы уведомление об отказе в получении почётного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Отдел правовой и кадровой работы в течение десяти рабочих дней направляет уведомление председателю Комитета.

4. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия председателем Комитета решения по результатам рассмотрения ходатайства, передаёт оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел правовой и кадровой работы в течение трёх рабочих дней со дня их получения.

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

6. В случае если гражданский служащий 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 2 – 4 настоящего Положения, такой гражданский служащий 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.

7. Обеспечение рассмотрения председателем Комитета ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство председателю Комитета, о решении, принятом председателем Комитета по результатам рассмотрения ходатайств, а также учёт уведомлений осуществляются отделом правовой и кадровой работы.

8. В случае удовлетворения председателем Комитета ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 4 настоящего Положения, отдел правовой и кадровой работы в течение десяти рабочих дней передаёт такому гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа председателя Комитета в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 4 настоящего Положения, отдел правовой и кадровой работы в течение десяти рабочих дней сообщает такому гражданскому служащему 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 или другую организацию.

Приложение 1

к Положению о порядке принятия
лицами, замещающими должности
государственной гражданской службы
Удмуртской Республики в Комитете
по делам ЗАГС при Правительстве
Удмуртской Республики, почётных и
специальных званий, наград и иных
знаков отличия иностранных
государств, международных
организаций, политических партий,
иных общественных объединений и
других организаций

Председателю
Комитета по делам ЗАГС
при Правительстве
Удмуртской Республики
от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство

**о разрешении принять почётное или специальное звание, награду или
иной знак отличия иностранного государства, международной
организации, политической партии, иного общественного объединения
или другой организации**

Прошу разрешить мне принять _____
(наименование почётного 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 почётному или

специальному званию, награды или иного знака отличия)

Документы к почётному или специальному званию, награда и
документы к ней, знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть) _____

(наименование почётного или специального звания, награды или иного знака отличия)

(наименование документов к почётному или специальному званию,

награде или иному знаку отличия)

сданы по акту приёма-передачи № _____ от « ___ » _____ 20__ г.

в отдел правовой и кадровой работы Комитета по делам ЗАГС при
Правительстве Удмуртской Республики.

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Положению о порядке принятия
лицами, замещающими должности
государственной гражданской службы
Удмуртской Республики в Комитете по
делам ЗАГС при Правительстве
Удмуртской Республики, почётных и
специальных званий, наград и иных
знаков отличия иностранных
государств, международных
организаций, политических партий,
иных общественных объединений и
других организаций

Председателю
Комитета по делам ЗАГС
при Правительстве
Удмуртской Республики
от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление

**об отказе в получении почётного или специального звания, награды
или иного знака отличия иностранного государства, международной
организации, политической партии, иного общественного объединения
или другой организации**

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от
получения _____

(наименование почётного 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)
