

Министерство
социальной, семейной и
демографической политики
Удмуртской Республики
(Минсоцполитики УР)



Удмурт Элькуньсь
мерлыкко, семья но
демографи политикая
министерство
(УЭ мерполитикмин)

ПРИКАЗ

«20» апреля 2016г.

№ 87

г. Ижевск

Об утверждении Порядка принятия почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики или его территориальных органах

В соответствии с пунктом 2 Указа Главы Удмуртской Республики от 08 апреля 2016 года № 74 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Удмуртской Республики, отдельные должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций» п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Порядок принятия почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики или его территориальных органах.

Министр

О.А. Корепанова

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства социальной,
семейной и демографической
политики Удмуртской Республики
от «20» апреля 2016 года №87

ПОРЯДОК

**принятия почетных и специальных званий (за исключением научных),
наград иностранных государств, международных организаций,
политических партий, иных общественных объединений и религиозных
объединений государственными гражданскими служащими Удмуртской
Республики, замещающими должности государственной гражданской
службы Удмуртской Республики в Министерстве социальной, семейной
и демографической политики Удмуртской Республики или его
территориальных органах**

1. Настоящим Порядком устанавливается процедура принятия с разрешения министра социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики (далее - министр) государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики или его территориальных органах (далее соответственно – Министерство, государственный гражданский служащий), почетных и специальных званий (за исключением научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений (далее - звания, награды).

Действие настоящего Порядка распространяется на государственных гражданских служащих, в должностные обязанности которых входит взаимодействие с международными организациями, политическими партиями, иными общественными объединениями и религиозными объединениями.

Действие настоящего Порядка не распространяется на государственных гражданских служащих, замещающих должности первого заместителя министра и заместителя министра.

2. Государственный гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением и религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней представляет в отдел государственной службы и кадров Управления правовой и кадровой работы Министерства (далее – отдел

кадров) ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и религиозного объединения (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1.

Отдел кадров в течение 2 рабочих дней направляет ходатайство министру.

3. Государственный гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение 3 рабочих дней представляет в отдел кадров уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и религиозного объединения (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 2.

Отдел кадров в течение 2 рабочих дней направляет уведомление министру.

4. Государственный гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия министром решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел кадров в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

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

6. В случае если государственный 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 Порядка, государственный 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 министром ходатайств, информирование государственного гражданского служащего, представившего (направившего) ходатайство министру, о решении, принятом министром по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляется отделом кадров.

8. В случае удовлетворения министром ходатайства государственного гражданского служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, отдел кадров в течение 10 рабочих дней передает государственному гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа министра в удовлетворении ходатайства государственного гражданского служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, отдел кадров в течение 10 рабочих дней сообщает об этом государственному гражданскому служащему и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение и религиозное объединение.

Приложение 1

к Порядку принятия почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики или его территориальных органах

Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и религиозного объединения

Министру социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики

(Ф.И.О.)

(наименование должности государственной

гражданской службы Удмуртской Республики)

(Ф.И.О.)

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,

награды или иного знака 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 отдел государственной службы и кадров Управления правовой и кадровой работы Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики.

«__» _____ 20__ г.

(должность лица, направляющего ходатайство)

(подпись)

(Ф.И.О)

Приложение 2

к Порядку принятия почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики или его территориальных органах

Уведомление

об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и религиозного объединения

Министру социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики

_____ (Ф.И.О)

_____ (наименование должности государственной

_____ гражданской службы Удмуртской Республики)

_____ (Ф.И.О.)

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.

_____ (должность лица, направляющего уведомление)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)