

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЗАГС (АГЕНТСТВО)
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

26 августа 2016 года № 49
г. Калининград

Об утверждении Порядка принятия государственными гражданскими служащими ЗАГС (Агентства) Калининградской области почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года № 506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий (за исключением научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций», во исполнение указа Губернатора Калининградской области от 11 апреля 2016 года № 51 «Об утверждении порядка принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Калининградской области, и лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Калининградской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок принятия государственными гражданскими служащими ЗАГС (Агентства) Калининградской области почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций согласно приложению к настоящему приказу.

2. Инженеру отдела информационных ресурсов ЗАГС (Агентства) Калининградской области Е.Л. Дрибинской разместить настоящий приказ на официальном сайте ЗАГС (Агентства) Калининградской области.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение
к приказу ЗАГС (Агентства)
Калининградской области
от 26 августа 2016 года № 49

**Порядок принятия государственными гражданскими служащими
ЗАГС (Агентства) Калининградской области почетных и специальных
званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств,
международных организаций, политических партий, иных общественных
объединений, в том числе религиозных, и других организаций**

1. Порядок принятия государственными гражданскими служащими ЗАГС (Агентства) Калининградской области почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее – Порядок) устанавливает процедуру принятия государственными гражданскими служащими ЗАГС (Агентства) Калининградской области (далее – соответственно гражданские служащие, Агентство), на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ), почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее - звания, награды).

2. Получение либо отказ от получения званий, наград осуществляется гражданскими служащими в соответствии с настоящим Порядком, с разрешения руководителя (директора) Агентства.

3. Гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет юристу Агентства ходатайство на имя руководителя (директора) Агентства о разрешении принять звание,

награду (далее - ходатайство) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет юристу Агентства уведомление на имя руководителя (директора) Агентства об отказе в получении звания, награды (далее - уведомление) по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

5. Юрист Агентства в течение одного месяца направляет поступившее ходатайство либо уведомление руководителю (директору) Агентства.

6. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия руководителем (директором) Агентства решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение юристу Агентства в течение трех рабочих дней со дня их получения.

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

8. В случае если гражданский служащий по независящей от него причине не может представить юристу Агентства ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, установленные в пунктах 3, 4, 6, 7 настоящего Порядка, такой гражданский служащий обязан представить юристу Агентства ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

9. Обеспечение рассмотрения руководителем (директором) Агентства ходатайств, информирование гражданских служащих, представивших ходатайства, о решении, принятом руководителем (директором) Агентства по результатам их рассмотрения, а также учет уведомлений осуществляются юристом Агентства.

10. В случае удовлетворения руководителем (директором) Агентства ходатайства гражданского служащего юрист Агентства в течение десяти рабочих дней передает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

11. В случае отказа руководителем (директором) Агентства в удовлетворении ходатайства гражданского служащего юрист Агентства в течение десяти рабочих дней уведомляет об этом соответствующего гражданского служащего и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение, в том числе религиозное, или другую организацию.

Приложение № 1
к Порядку принятия государственными
гражданскими служащими ЗАГС
(Агентства) Калининградской области
почетных и специальных званий, наград и
иных знаков отличия иностранных
государств, международных организаций,
политических партий, иных общественных
объединений, в том числе религиозных, и
других организаций

Форма

Руководителю (директору)
ЗАГС (Агентства)
Калининградской области

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство

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

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 (наименование документов к почетному или специальному званию,
награде или иному знаку отличия)

сданы по акту приема-передачи № _____ от _____ 20____ г.
Юристу ЗАГС (Агентства) Калининградской области

_____ 20____ г.

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку принятия государственными
гражданскими служащими ЗАГС
(Агентства) Калининградской области
почетных и специальных званий, наград
и иных знаков отличия иностранных
государств, международных
организаций, политических партий,
иных общественных объединений, в том
числе религиозных, и других
организаций

Форма

Руководителю (директору)
ЗАГС (Агентства)
Калининградской области

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление

об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного
знака отличия 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 почетного 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)