САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.02.2016 № 47-1871

г.Саратов

Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Саратовской области в аппарате Саратовской областной Думы, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

Во исполнение Указа 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, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций», на основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Саратовская областная Дума

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Саратовской области в аппарате Саратовской областной Думы, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

Председатель Саратовской
областной Думы **В.В.Капкаев**

Приложение к постановлению
Саратовской областной Думы
от 17.02.2016 № 47-1871

Положение
о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Саратовской области в аппарате Саратовской областной Думы, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения Председателя Саратовской областной Думы (далее – Председатель Думы) лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Саратовской области в аппарате Саратовской областной Думы (далее – гражданские служащие), почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее также – звания, награды).

2. Разрешение Председателя Думы обязаны получить:

1) гражданские служащие – при получении ими званий, наград иностранных государств, международных организаций;

2) гражданские служащие, в должностные обязанности которых входит взаимодействие с политическими партиями, иными общественными объединениями, в том числе религиозными, и другими организациями, – при получении ими званий, наград указанных объединений или организаций.

3. Гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, и другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет Председателю Думы через кадровую службу Саратовской областной Думы (далее – кадровая служба) ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Ответственное должностное лицо кадровой службы в течение одного месяца направляет ходатайство Председателю Думы.

4. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет Председателю Думы через кадровую службу уведомление об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной орга-

низации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Ответственное должностное лицо кадровой службы в течение одного месяца направляет уведомление Председателю Думы.

5. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия Председателем Думы решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в кадровую службу в течение трех рабочих дней со дня их получения.

6. 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.

7. 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 3–5 настоящего Положения, он 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.

8. Обеспечение рассмотрения Председателем Думы ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство Председателю Думы, о решении, принятом Председателем Думы по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются кадровой службой.

9. В случае удовлетворения Председателем Думы ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 5 настоящего Положения, кадровая служба в течение десяти рабочих дней передает такому гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа Председателя Думы в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 5 настоящего Положения, кадровая служба 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, в том числе религиозное, и другую организацию.

11. Рассмотренные Председателем Думы ходатайства и уведомления приобщаются кадровой службой к личному делу гражданского служащего.

Приложение 1 к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Саратовской области в аппарате Саратовской областной Думы, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

Председателю Саратовской областной Думы
от _____

_____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство
о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации

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

_____
(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

_____
(дата и место вручения документов к почетному или специальному званию, награды)

_____.

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней (нужное подчеркнуть)

_____
(наименование почетного или специального звания, награды)

_____
(наименование документов к почетному или специальному званию, награде)

_____
сданы по акту приема-передачи № _____ от «____» _____ 20__ г. в кадровую службу Саратовской областной Думы.

«___» _____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2 к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Саратовской области в аппарате Саратовской областной Думы, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

Председателю Саратовской областной Думы
от _____
_____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление
об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения
_____
_____
(наименование почетного или специального звания, награды)
_____.
(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

«___» _____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)