



АППАРАТ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ,
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ И ПРАВИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(АППАРАТ ГЛАВЫ И ПРАВИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН БАШЧЫЗЫНЫН, АЛТАЙ
РЕСПУБЛИКАНЫН БАШКАРУЗЫНЫН
ПРЕДСЕДАТЕЛИНИН ЛЕ АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
БАШКАРУЗЫНЫН АППАРАДЫ
(АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН БАШЧЫЗЫНЫН ЛА
БАШКАРУЗЫНЫН АППАРАДЫ)

ПРИКАЗ

ЖАКАРУУ

от 14 сентября 2021 года № 106

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении Порядка принятия почетных и специальных званий
(за исключением научных), наград иностранных государств,
международных организаций, политических партий, иных
общественных объединений, в том числе религиозных, и других
организаций лицами, замещающими должности государственной
гражданской службы Республики Алтай в Аппарате Главы
Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай и
Правительства Республики Алтай**

В соответствии с пунктом 11 части первой статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», во исполнение пункта 4 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», **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Порядок принятия почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Алтай в Аппарате Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай и Правительства Республики Алтай (далее - гражданские служащие).

2. Управлению государственной службы Аппарата Главы

Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай и
Правительства Республики Алтай обеспечить ознакомление гражданских
служащих с настоящим Приказом.

Заместитель Председателя
Правительства Республики Алтай,
руководитель

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop on the left and several sharp, intersecting strokes on the right.

М.Ю. Маргачёв

УТВЕРЖДЕН
приказом Аппарата Главы Республики
Алтай, Председателя Правительства
Республики Алтай и
Правительства Республики Алтай
от 14 сентября 2021 года № 106

ПОРЯДОК
принятия почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Алтай в Аппарате Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай и Правительства Республики Алтай

1. Настоящим Порядком регламентируется принятие с разрешения заместителя Председателя Правительства Республики Алтай, руководителя Аппарата Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай и Правительства Республики Алтай (далее - руководитель) государственными гражданскими служащими Республики Алтай, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Алтай в Аппарате Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай и Правительства Республики Алтай (далее - соответственно Аппарат, гражданский служащий), почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее - звания, награды).

2. Разрешение руководителя обязаны получить гражданские служащие, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с иностранными государствами, международными организациями, политическими партиями, иными общественными объединениями, в том числе религиозными, и другими организациями.

3. 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 трех рабочих дней со дня получения звания, награды либо уведомления о предстоящем их получении представляет руководителю ходатайство 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 со дня его отказа от получения звания, награды представляет руководителю уведомление об отказе в получении звания, награды (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия руководителем решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в Управление государственной службы Аппарата Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай и Правительства Республики Алтай (далее - Управление государственной службы) 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 установленные настоящим Порядком сроки, 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.

8. Обеспечение рассмотрения руководителем ходатайства, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство руководителю, о решении, принятом руководителем по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет уведомлений в журнале по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку осуществляются Управлением государственной службы.

9. Управление государственной службы регистрирует ходатайство или уведомление в день его поступления и направляется руководителю в течение пяти рабочих дней со дня регистрации ходатайства или уведомления.

10. Ходатайство или уведомление рассматривается руководителем в течение трех рабочих дней со дня их получения.

11. Решение руководителя по результатам рассмотрения ходатайства оформляется наложением руководителем на оригинале ходатайства письменной резолюции «разрешаю» или «не разрешаю» с проставлением даты и подписи.

По результатам рассмотрения уведомления руководитель принимает информацию, изложенную в уведомлении, к сведению путем наложения письменной резолюции «ознакомлен» на оригинале уведомления с проставлением даты и подписи.

12. Решение об отказе в принятии звания, награды принимается руководителем в случае установления в результате рассмотрения

ходатайства влияния звания, награды на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение гражданским служащим должностных обязанностей.

13. Управление государственной службы в течение трех рабочих дней со дня принятия руководителем решения о разрешении принять гражданскому служащему звание, награду уведомляет гражданского служащего о принятом руководителем решении.

В случае если награда и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию передавались гражданским служащим на хранение, Управление государственной службы возвращает их гражданскому служащему.

14. В случае принятия руководителем решения об отказе гражданскому служащему в принятии звания, награды, Управление государственной службы, с предварительным уведомлением гражданского служащего в течение трех рабочих дней со дня принятия руководителем решения об отказе направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другое общественное объединение или религиозное объединение.

15. Расходы, связанные с направлением награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию, осуществляются за счет средств республиканского бюджета Республики Алтай, предусмотренных Аппарату.

Приложение № 1
к Порядку принятия почетных и
специальных званий (за исключением
научных), наград иностранных государств,
международных организаций,
политических партий, иных
общественных объединений,
в том числе религиозных, и других
организаций лицами, замещающими
должности государственной гражданской
службы Республики Алтай
в Аппарате Главы Республики Алтай,
Председателя Правительства
Республики Алтай и
Правительства Республики Алтай

Заместителю Председателя
Правительства Республики Алтай,
руководителю Аппарата Главы
Республики Алтай, Председателя
Правительства Республики Алтай и
Правительства Республики Алтай

(инициалы, фамилия)

от _____

(Ф.И.О. (отчество - при наличии),
замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

**о разрешении принять почетные и специальные звания
(за исключением научных), награды иностранных государств,
международных организаций, политических партий, иных
общественных объединений, в том числе религиозных, и других
организаций**

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 или иного знака отличия)

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде)

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

в _____
(наименование структурного подразделения)

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

Приложение № 2
к Порядку принятия почетных и
специальных званий (за исключением
научных), наград иностранных государств,
международных организаций,
политических партий, иных
общественных объединений,
в том числе религиозных, и других
организаций лицами, замещающими
должности государственной гражданской
службы Республики Алтай
в Аппарате Главы Республики Алтай,
Председателя Правительства
Республики Алтай и
Правительства Республики Алтай

Заместителю Председателя
Правительства Республики Алтай,
руководителю Аппарата Главы
Республики Алтай, Председателя
Правительства Республики Алтай и
Правительства Республики Алтай

(инициалы, фамилия)

от _____

(Ф.И.О. (отчество - при наличии),
замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в получении почетных и специальных званий
(за исключением научных), наград иностранных государств,
международных организаций, политических партий, иных
общественных объединений, в том числе религиозных, и других
организаций**

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)

