



**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН  
НАЛЕДЫМЕ ПАШАШТЕ  
КОНТРАКТ РАДАМЫМ  
ВИКТАРЫМЕ ШОТЫШТО  
КОМИТЕТШЕ**

**КОМИТЕТ  
ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ  
КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ  
В СФЕРЕ ЗАКУПОК  
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

---

---

**ПРИКАЗ**

г. Йошкар-Ола

30 мая 2023 г. № 19-н

**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 Республики Марий Эл в Комитете по регулированию контрактной системы в сфере закупок Республики Марий Эл**

В соответствии с Указом Главы Республики Марий Эл от 16 декабря 2015 г. № 349 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Марий Эл, отдельные должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл, почетных 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» п р и к а з ы в а ю :

1. 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 Республики Марий Эл в Комитете по регулированию контрактной системы в сфере закупок Республики Марий Эл

2. Отделу правовой и кадровой работы (Зими́на Н.А.) довести настоящий приказ до сведения государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Комитете по регулированию контрактной системы в сфере закупок Республики Марий Эл.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель



В.Г.Очиров

Министерство внутренней политики,  
развития местного самоуправления и юстиции  
Республики Марий Эл  
Внесен в Реестр нормативных  
правовых актов органов исполнительной власти  
Республики Марий Эл

**Регистрационный номер**

**121720230009**

« 05 » 06 20 23 г.

**УВЕРЖДЕН**  
приказом Комитета  
по регулированию контрактной  
системы в сфере закупок  
Республики Марий Эл  
30 мая 2023 г. № 19-н

**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 Республики Марий Эл в Комитете по регулированию контрактной системы в сфере закупок Республики Марий Эл**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок принятия с разрешения председателя Комитета по регулированию контрактной системы в сфере закупок Республики Марий Эл (далее - Комитет) государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл в Комитете (далее - гражданские служащие) почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений (далее - звания, награды).

2. Гражданские служащие, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», обязаны получить разрешение у председателя Комитета, за исключением гражданских служащих, представителем нанимателя для которых является Правительство Республики Марий Эл.

3. Гражданский служащий, получивший звание, награду, либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения награды, звания либо уведомления о предстоящем их получении, представляет в отдел правовой и кадровой работы Комитета (далее - кадровая служба) ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и религиозного объединения (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Кадровая служба в течение одного месяца со дня поступления ходатайства направляет его председателю Комитета.

4. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней со дня отказа, представляет в кадровую службу уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и религиозного объединения (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Кадровая служба в течение одного месяца со дня получения уведомления направляет его председателю Комитета.

5. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия председателем Комитета 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 предоставления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.

7. В случае, если гражданский служащий по независимой 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 Порядка, такой гражданский служащий обязан представить в кадровую службу 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 Комитета ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство председателю Комитета, о принятом решении председателем Комитета по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются кадровой службой.

9. В случае удовлетворения председателем Комитета ходатайства гражданского служащего кадровая служба в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об удовлетворении ходатайства передает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа председателя Комитета в удовлетворении ходатайства гражданского служащего кадровая служба в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в удовлетворении ходатайства, сообщает 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 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 Республики Марий Эл в Комитете по  
регулированию контрактной системы в сфере  
закупок Республики Марий Эл

Председателю Комитета по  
регулированию контрактной системы в  
сфере закупок Республики Марий Эл  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при наличии), замещаемая должность)

### ХОДАТАЙСТВО

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

Прошу разрешить мне принять \_\_\_\_\_  
(наименование почетного или

\_\_\_\_\_ (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

\_\_\_\_\_ (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,  
\_\_\_\_\_ (наименование почетного или специального звания,  
награды)

\_\_\_\_\_ (наименование почетного или специального звания,  
награды)

\_\_\_\_\_ (наименование документов к почетному или специальному званию, награде)

сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в отдел правовой и кадровой работы Комитета по регулированию  
контрактной системы в сфере закупок Республики Марий Эл.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 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 и религиозных объединений  
государственными гражданскими  
служащими Республики Марий Эл в Комитете  
по регулированию контрактной системы в сфере  
закупок Республики Марий Эл

Председателю Комитета по  
регулированию контрактной системы в  
сфере закупок Республики Марий Эл  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при наличии), замещаемая должность)

### **УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

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)