



**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
САМЫРЫК-ВЛАК ШОТЫШТО
ПОЛИТИКЕ КОМИТЕТШЕ**

**КОМИТЕТ
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

ШУДЫК

ПРИКАЗ

от 17 ноября 2023 г. № 241

г.Йошкар-Ола

Об утверждении Порядка принятия государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл в Комитете молодежной политики Республики Марий Эл почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений

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 Порядок принятия государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл в Комитете молодежной политики Республики Марий Эл почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений.

2. Отделу обеспечения деятельности комитета (Костюшко Н.В.) довести настоящий приказ до сведения государственных служащих Республики Марий Эл в Комитете молодежной политики Республики Марий Эл.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета

С.Игошин

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

122120230013

« 28 » 11 20 23 г.

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета
молодежной политики
Республики Марий Эл
от 17 ноября 2023 г. № 241

**Порядок
принятия государственными гражданскими служащими Республики
Марий Эл в Комитете молодежной политики Республики Марий Эл
почетных и специальных званий (за исключением научных),
наград иностранных государств, международных организаций,
политических партий, иных общественных объединений
и религиозных объединений**

1. Настоящим Порядком устанавливается порядок принятия с разрешения председателя Комитета молодежной политики Республики Марий Эл (далее - председатель Комитета) государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл в Комитете молодежной политики Республики Марий Эл (далее - гражданский служащий) почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений (далее - звания, награды).

2. Разрешение председателя Комитета обязаны получить 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», 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 звания, награды или со дня уведомления о предстоящем их получении представляет в отдел обеспечения деятельности Комитета молодежной политики Республики Марий Эл (далее - отдел обеспечения деятельности комитета) 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.

Отдел обеспечения деятельности комитета в течение одного месяца со дня получения ходатайства направляет его председателю Комитета.

4. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней со дня отказа от получения звания, награды представляет в отдел обеспечения деятельности комитета 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.

Отдел обеспечения деятельности комитета 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 отдел обеспечения деятельности комитета 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 независящей 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 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 гражданского служащего, представившего (направившего) ходатайство председателю Комитета, о решении, принятом председателем Комитета по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются отделом обеспечения деятельности комитета.

9. В случае удовлетворения председателем Комитета ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, отдел обеспечения деятельности комитета 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 отдел обеспечения деятельности комитета 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, партию, иное общественное объединение или религиозное объединение.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку принятия государственными
гражданскими служащими Республики
Марий Эл в Комитете молодежной политики
Республики Марий Эл почетных
и специальных званий (за исключением
научных), наград иностранных государств,
международных организаций, политических
партий, иных общественных объединений
и религиозных объединений

Председателю
Комитета молодежной политики
Республики Марий Эл

от _____

(Ф.И.О., 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

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)

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)

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде)

сданы по акту приема-передачи № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
в отдел обеспечения деятельности Комитета молодежной политики
Республики Марий Эл.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку принятия государственными
гражданскими служащими Республики
Марий Эл в Комитете молодежной политики
Республики Марий Эл почетных
и специальных званий (за исключением
научных), наград иностранных государств,
международных организаций, политических
партий, иных общественных объединений
и религиозных объединений

Председателю
Комитета молодежной политики
Республики Марий Эл

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Уведомляю о принятии мною решения 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)
