



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 марта 2016 года № 67
г. Курган

Об утверждении Порядка принятия государственными гражданскими служащими Курганской области, замещающими должности государственной гражданской службы Курганской области в Правительстве Курганской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Руководствуясь 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, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций», в соответствии с Законом Курганской области от 3 марта 2009 года № 439 «О противодействии коррупции в Курганской области» Правительство Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок принятия государственными гражданскими служащими Курганской области, замещающими должности государственной гражданской службы Курганской области в Правительстве Курганской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Курганской области — руководителя Аппарата Правительства Курганской области.

Губернатор
Курганской области

А.Г. Кокорин

Приложение к постановлению
Правительства Курганской области
от 29 марта 2016 года № 67
«Об утверждении Порядка принятия
государственными гражданскими
служащими Курганской области,
замещающими должности
государственной гражданской
службы Курганской области
в Правительстве Курганской области,
наград, почетных и специальных званий
(за исключением научных) иностранных
государств, международных
организаций, а также политических
партий, других общественных
объединений и религиозных
объединений»

**Порядок
принятия государственными гражданскими служащими Курганской области,
замещающими должности государственной гражданской службы Курганской
области в Правительстве Курганской области, наград, почетных и специальных
званий (за исключением научных) иностранных государств, международных
организаций, а также политических партий, других общественных
объединений и религиозных объединений**

1. Настоящий Порядок принятия государственными гражданскими служащими Курганской области, замещающими должности государственной гражданской службы Курганской области в Правительстве Курганской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее — Порядок) устанавливает порядок принятия с разрешения Губернатора Курганской области государственными гражданскими служащими Курганской области, замещающими должности государственной гражданской службы Курганской области в Правительстве Курганской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее также — награды, звания), если в соответствии с подпунктом 11 пункта 1 статьи 15 Закона Курганской области от 4 марта 2005 года № 28 «О государственной гражданской службе Курганской области» в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Государственный гражданский служащий Курганской области из числа государственных гражданских служащих Курганской области, указанных в пункте 1 настоящего Порядка (далее — гражданский служащий), получивший награду, звание либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, религиозным

объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет Губернатору Курганской области ходатайство о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Гражданский служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней представляет Губернатору Курганской области уведомление об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Гражданский служащий, получивший награду, звание до принятия Губернатором Курганской области решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию на ответственное хранение в управление государственной службы и кадров Правительства Курганской области (далее — управление государственной службы и кадров) по акту приема-передачи по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в течение трех рабочих дней со дня их получения.

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

6. В случае если гражданский служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию, в сроки, указанные в пунктах 2 - 4 настоящего Порядка, такой гражданский служащий обязан представить ходатайство либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Прием и регистрацию поступивших ходатайств, уведомлений осуществляет управление государственной службы и кадров.

Ходатайство, уведомление регистрируются в день поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения и уведомлений об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

В нижнем правом углу последнего листа ходатайства, уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в журнал);

подпись и расшифровку подписи должностного лица, зарегистрировавшего ходатайство, уведомление.

Копия поступившего ходатайства, уведомления с регистрационным номером, датой и подписью зарегистрировавшего ходатайство, уведомление должностного лица выдается гражданскому служащему.

Журнал оформляется и ведется в управлении государственной службы и кадров.

Ведение и хранение журнала, а также регистрация ходатайств и уведомлений осуществляется уполномоченным должностным лицом управления государственной службы и кадров.

Журнал должен быть прошит и пронумерован. Исправленные записи заверяются должностным лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

8. После регистрации ходатайство, уведомление в течение рабочего дня передаются управлением государственной службы и кадров для рассмотрения Губернатору Курганской области.

9. Управление государственной службы и кадров в течение трех рабочих дней со дня принятия Губернатором Курганской области решения по результатам рассмотрения ходатайства в письменной форме информирует гражданского служащего, представившего ходатайство, о принятом Губернатором Курганской области решении.

10. В случае удовлетворения Губернатором Курганской области ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, управление государственной службы и кадров в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения Губернатором Курганской области передает такому гражданскому служащему награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию по акту приема-передачи по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

11. В случае отказа Губернатора Курганской области в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, управление государственной службы и кадров в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения Губернатором Курганской области направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение, религиозное объединение.

Приложение 1
к Порядку принятия государственными
гражданскими служащими Курганской
области, замещающими должности
государственной гражданской
службы Курганской области
в Правительстве Курганской области,
наград, почетных и специальных званий
(за исключением научных) иностранных
государств, международных
организаций, а также политических
партий, других общественных
объединений и религиозных
объединений

Губернатору Курганской области
от _____

(фамилия, имя, отчество,
замещаемая должность)

Ходатайство

**о разрешении принять награду, почетное или специальное звание
(за исключением научного) иностранного государства, международной
организации, а также политической партии, другого общественного
объединения или религиозного объединения**

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

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

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

Награда и документы к ней, документы к почетному или специальному званию
(нужное подчеркнуть) _____

(наименование награды, почетного или специального звания)

(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

сданы по акту приема-передачи № _____ от «__» _____ 20__ г.
в управление государственной службы и кадров Правительства Курганской области.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку принятия государственными
гражданскими служащими Курганской
области, замещающими должности
государственной гражданской
службы Курганской области
в Правительстве Курганской области,
наград, почетных и специальных званий
(за исключением научных) иностранных
государств, международных
организаций, а также политических
партий, других общественных
объединений и религиозных
объединений

Губернатору Курганской области
от _____

(фамилия, имя, отчество,
замещаемая должность)

Уведомление

**об отказе в получении награды, почетного или специального звания
(за исключением научного) иностранного государства, международной
организации, а также политической партии, другого общественного
объединения или религиозного объединения**

Уведомляю о принятом мною решении отказать от получения

(наименование награды, почетного или специального звания)

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

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку принятия государственными
гражданскими служащими Курганской
области, замещающими должности
государственной гражданской
службы Курганской области
в Правительстве Курганской области,
наград, почетных и специальных званий
(за исключением научных) иностранных
государств, международных
организаций, а также политических
партий, других общественных
объединений и религиозных
объединений

Акт приема-передачи № _____

« _____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

передает, а ответственное должностное лицо управления государственной службы и кадров Правительства Курганской области _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

принимает на ответственное хранение награду и документы к ней, документы к почетному или специальному званию (нужное подчеркнуть)

_____ (наименование награды, почетного или специального звания)

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

Приложение: _____ на _____ листах.

(наименование документа)

Принял на ответственное хранение

Передал на ответственное хранение

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 5
к Порядку принятия государственными
гражданскими служащими Курганской
области, замещающими
должности государственной гражданской
службы Курганской области
в Правительстве Курганской области,
наград, почетных и специальных званий
(за исключением научных) иностранных
государств, международных
организаций, а также политических
партий, других общественных
объединений и религиозных
объединений

Акт приема-передачи № _____

« _____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что ответственное
должностное лицо управления государственной службы и кадров Правительства
Курганской области _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

передает полученные по акту приема-передачи от « _____ » _____ 20__ г., награду и
документы к ней, документы к почетному или специальному званию (нужное
подчеркнуть) _____

_____ (наименование награды, почетного или специального звания)

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

а _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

принимает их.

Приложение: _____ на _____ листах.

_____ (наименование документа)

Принял

Передал

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)