



## КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ КОМИТЕТ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

---

### П Р И К А З

от 9 марта 2021 года № 18-ос

г. Саратов

**Об утверждении Положения о порядке принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций государственными гражданскими Саратовской области, замещающими должности в контрольно-аналитическом комитете Саратовской области**

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», в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 19 января 2016 года № 10-П «Об утверждении Положения о порядке принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций» и на основании Положения о контрольно-аналитическом комитете Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 5 февраля 2008 года № 30-П «Вопросы контрольно-аналитического комитета Саратовской области»,

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций государственными гражданскими служащими Саратовской области, замещающими должности в контрольно-аналитическом комитете Саратовской области, согласно приложению.

2. Референту информационно-аналитического отдела (Градовой Е.А.):

2.1. в течение трех рабочих дней после его подписания направить копию настоящего приказа в прокуратуру Саратовской области;

2.2. в течение одного рабочего дня после его подписания направить копию настоящего приказа в министерство информации и печати Саратовской области для официального опубликования;

2.3. в течение семи дней после дня его официального опубликования направить копию настоящего приказа, а также сведения об источниках его официального опубликования, в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области.

3. Довести настоящий приказ до сведения государственных гражданских служащих, замещающих должности в контрольно-аналитическом комитете Саратовской области.

4. Действие приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



Н.В. Фоменкова

### Положение

**о порядке принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций государственными гражданскими служащими Саратовской области, замещающими должности в контрольно-аналитическом комитете Саратовской области**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее - звания, награды) государственными гражданскими служащими Саратовской области, замещающими должности в контрольно-аналитическом комитете Саратовской области (далее - государственные гражданские служащие Комитета, Комитет).

2. Положение распространяет свое действие на государственных гражданских служащих Комитета, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», работодателем (представителем нанимателя) которых является председатель Комитета.

3. Разрешение председателя Комитета обязаны получить государственные гражданские служащие Комитета, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются председателем Комитета.

4. Государственный гражданский служащий Комитета, получивший звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет председателю Комитета через должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы в Комитете, 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.

Должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы в Комитете, в течение одного месяца направляет ходатайство председателю Комитета.

5. Государственный гражданский служащий Комитета, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет председателю Комитета 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 (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2, через должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы в Комитете.

Должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы в Комитете, в течение одного месяца направляет уведомление председателю Комитета.

6. Государственный гражданский служащий Комитета, 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 должностному лицу, ответственному за ведение кадровой работы в Комитете в течение трех рабочих дней со дня их получения.

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

8. В случае если государственный гражданский служащий Комитета 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 4 - 6 настоящего Положения, такой государственный гражданский служащий Комитета 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.

9. Обеспечение рассмотрения председателем Комитета ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство председателю Комитета, о решении, принятом председателем Комитета по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются должностным лицом, ответственным за ведение кадровой работы в Комитете.

10. В случае удовлетворения председателем Комитета ходатайства государственного гражданского служащего Комитета, указанного в пункте 6 настоящего Положения, должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы в Комитете, в течение 10 рабочих дней передает такому государственному гражданскому служащему Комитета оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

11. В случае отказа председателя Комитета в удовлетворении ходатайства государственного гражданского служащего Комитета, указанного в пункте 6 настоящего Положения, должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы в Комитете, в течение 10 рабочих дней сообщает такому государственному гражданскому служащему Комитета 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 другую организацию.

Приложение № 1

к Положению о порядке принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, влиятельных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций государственными гражданами Саратовской области, замещающими должности в контрольно-аналитическом комитете Саратовской области.

\_\_\_\_\_ (должность представителя нанимателя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

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 или 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 (вужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

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

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

даны по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. должностного лица, ответственного за ведение кадровой работы, в контрольно-аналитическом комитете Саратовской области)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о порядке принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций государственными гражданскими служащими Саратовской области, замещающими должности в контрольно-аналитическом комитете Саратовской области

\_\_\_\_\_ (должность представителя внимателя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

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 или 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 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)