

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
охотничьего и рыбного хозяйства
Томской области
от 23.07.2019 № 037-од

ПОРЯДОК

принятия почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных объединений и других организаций государственными гражданскими служащими Томской области, состоящими в штате Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области

1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия с разрешения начальника Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области (далее – Департамент) государственными гражданскими служащими Томской области, состоящими в штате Департамента (далее – гражданские служащие), почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных объединений и других организаций (далее – звания, награды).

2. Действие настоящего Порядка не распространяется на случаи получения гражданским служащим научных званий, наград, а также на случаи получения званий, наград начальником Департамента или гражданским служащим, в должностные обязанности которого не входит взаимодействие с организациями и объединениями, указанными в пункте 1 настоящего Порядка.

3. Гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, религиозным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня наступления любого из указанных событий представляет начальнику Департамента ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, религиозного объединения или другой организации (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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

5. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия начальником Департамента решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает по акту приема-передачи оригиналы документов к званию, награду и

оригиналы документов к ней на ответственное хранение в комитет правового и кадрового обеспечения 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 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 начальником Департамента ходатайства, информирование гражданского служащего, представившего ходатайство начальнику Департамента, о решении, принятом начальником Департамента по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет ходатайств и уведомлений осуществляются комитетом правового и кадрового обеспечения.

9. Решение начальника Департамента по результатам рассмотрения ходатайства оформляется в письменном виде путем наложения положительной или отрицательной резолюции, содержащей решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении ходатайства соответственно.

10. Комитет правового и кадрового обеспечения в течение десяти рабочих дней со дня удовлетворения ходатайства передаёт гражданскому служащему принятые в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка на ответственное хранение оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

11. В течение десяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе в удовлетворении ходатайства комитет правового и кадрового обеспечения информирует об этом гражданского служащего и направляет принятые на ответственное хранение оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в выдавший их орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение, религиозное объединение или другую организацию.

Приложение № 1
к Порядку принятия почетных и
специальных званий, наград и иных
знаков отличия иностранных
государств, международных
организаций, политических партий,
иных общественных объединений,
религиозных объединений и других
организаций государственными
гражданскими служащими Томской
области, состоящими в штате
Департамента охотничьего и рыбного
хозяйства Томской области

Форма

Начальнику Департамента

от _____
(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

(замещаемая должность)

Ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или
иной знак отличия иностранного государства, международной организации,
политической партии, иного общественного объединения, религиозного объединения
или другой организации

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

_____ (за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем, дата и место вручения документов

_____ к почетному или специальному званию, награды или иного знака отличия)

Документы к _____
(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

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

сданы по акту приема-передачи № _____ от _____ 20__ г. в комитет
правового и кадрового обеспечения.

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

Приложение № 2
к Порядку принятия почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных объединений и других организаций государственными гражданскими служащими Томской области, состоящими в штате Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области

Форма

Начальнику Департамента

от _____
(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

(замещаемая должность)

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

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения _____

(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

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

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