



## ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

05.09.2019

№ 33

Об утверждении Порядка принятия государственными гражданскими служащими Томской области, проходящими службу в Департаменте труда и занятости населения Томской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных объединений и других организаций

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», частью 6<sup>1</sup> статьи 4 Закона Томской области от 7 июля 2009 года № 110-ОЗ «О противодействии коррупции в Томской области», пунктом 2 постановления Губернатора Томской области от 05.05.2016 № 39 «Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими государственные должности Томской области, назначение на которые осуществляет Губернатор Томской области, государственными гражданскими служащими, состоящими в штате Администрации Томской области, и государственными гражданскими служащими, замещающими должности руководителей исполнительных органов государственной власти Томской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных объединений и других организаций»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок принятия государственными гражданскими служащими Томской области, проходящими службу в Департаменте труда и занятости населения Томской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных объединений и других организаций согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента труда и занятости населения Томской области от 16.03.2016 № 34 «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 Томской области, замещающими отдельные должности в Департаменте труда и занятости населения Томской области».

3. Комитету правового и кадрового обеспечения Департамента труда и занятости населения Томской области ознакомить государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Департаменте труда и занятости населения Томской области, с настоящим приказом.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента



С.Н.Грузных

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом

Департамента труда и занятости  
населения Томской области  
от 05.09.2019 № 33

## ПОРЯДОК

принятия государственными гражданскими служащими Томской области, проходящими службу в Департаменте труда и занятости населения Томской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных объединений и других организаций

1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия государственными гражданскими служащими Томской области, проходящими службу в Департаменте труда и занятости населения Томской области (далее – гражданские служащие, Департамент), с разрешения начальника Департамента 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. Письменное разрешение начальника Департамента обязаны получить гражданские служащие при получении ими наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных объединений и других организаций, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

3. Гражданские служащие, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, получившие звание, награду либо уведомленные иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, религиозным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляют 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. Гражданские служащие, отказавшиеся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляют 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. Гражданские служащие, получившие звание, награду до принятия начальником Департамента решения по результатам рассмотрения ходатайства, передают оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в

комитет правового и кадрового обеспечения Департамента 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, то 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 ходатайств, информирование гражданского служащего, представившего ходатайство начальнику Департамента, о решении, принятом начальником Департамента по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет уведомлений осуществляются комитетом правового и кадрового обеспечения Департамента.

9. Решение начальника Департамента по результатам рассмотрения ходатайства оформляется в письменном виде путем проставления положительной или отрицательной визы на ходатайстве.

10. В случае удовлетворения начальником Департамента ходатайства гражданского служащего из числа гражданских служащих, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, комитет правового и кадрового обеспечения Департамента в течение десяти рабочих дней передает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

11. В случае отказа начальника Департамента в удовлетворении ходатайства гражданского служащего из числа гражданских служащих, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, комитет правового и кадрового обеспечения Департамента в течение десяти рабочих дней 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, религиозное объединение или другую организацию.

Приложение № 1

к Порядку принятия государственными гражданскими служащими Томской области, проходящими службу в Департаменте труда и занятости населения Томской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных объединений и других организаций

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),

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

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

\_\_\_\_\_  
занимаемая 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 почетному или специальному званию, награда и документы к ней, знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(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 \_\_\_\_\_  
(Дата)

в комитет правового и кадрового обеспечения Департамента труда и занятости населения Томской области.

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку принятия государственными гражданскими служащими Томской области, проходящими службу в Департаменте труда и занятости населения Томской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных объединений и других организаций

---

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),

---

должность представителя нанимателя (работодателя)

---

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

---

занимаемая 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)

---

(Дата)

---

(Подпись)

---

(Расшифровка подписи)