



ГУБЕРНАТОР ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2020 года

№ 182-ПГ

г. Салехард

Об утверждении Положения о порядке принятия государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

В целях обеспечения соблюдения пункта 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.

2. Признать утратившими силу:

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 декабря 2015 года № 198-ПГ «Об утверждении Положения о порядке принятия государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, почетных

и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений»;

пункт 7 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 февраля 2017 года № 10-ПГ.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 21 октября 2020 года № 182-ПГ

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – гражданский служащий, гражданская служба, автономный округ), почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Разрешение представителя нанимателя обязаны получить гражданские служащие при получении ими почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее – звание, награда).

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 3 рабочих дней со дня получения звания, награды либо уведомления о предстоящем их получении направляет представителю нанимателя ходатайство о разрешении принять звание или награду (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Гражданский служащий, отказавшийся от получения звания, награды, в течение 3 рабочих дней со дня отказа от получения звания, награды направляет представителю нанимателя уведомление об отказе в получении звания, награды (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5. Ходатайство (уведомление) подается:

5.1. гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы в органе государственной власти автономного округа, ином государственном органе автономного округа (далее – государственные органы), – должностному лицу структурного подразделения по вопросам гражданской службы и кадров государственного органа (далее – должностное лицо кадрового подразделения), в штатное расписание которого включена замещаемая им должность гражданской службы;

5.2. гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей гражданской службы, категории «помощники (советники)» главной группы должностей гражданской службы, заместителя руководителя центрального исполнительного органа государственной власти автономного округа (далее – исполнительный орган), а также гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы в исполнительном органе, заключившем соглашение о передаче полномочий по осуществлению кадровой работы и функций по противодействию и профилактике коррупции исполнительным органом аппарату Губернатора автономного округа, – в управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора автономного округа (далее – управление).

6. Должностное лицо кадрового подразделения, управления в день получения ходатайства (уведомления) производит регистрацию ходатайства (уведомления) в журнале регистрации ходатайств (уведомлений) о разрешении (отказе) принять награду, звание (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью исполнительного органа, управления.

7. Ходатайство (уведомление) предварительно рассматривается должностным лицом кадрового подразделения, управлением, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения ходатайства (уведомления).

8. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения ходатайства (уведомления) должностное лицо кадрового подразделения, управление имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим ходатайство (уведомление), получать от него письменные пояснения, запрашивать у него необходимую информацию и документы по существу представленного ходатайства (уведомления).

9. Должностное лицо кадрового подразделения, управления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации ходатайства (уведомления) направляет ходатайство (уведомление) и мотивированное заключение представителю нанимателя гражданского служащего для рассмотрения и принятия решения по результатам рассмотрения.

10. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение должностному лицу кадрового

подразделения, управлению, которому представлено ходатайство в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

11. В случае если во время служебной командировки гражданский служащий получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления, предусмотренный пунктом 10 настоящего Положения, исчисляется со дня возвращения гражданского служащего из служебной командировки.

12. 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 на ответственное хранение в сроки, указанные в пунктах 3, 4, 10, 11 настоящего Положения, гражданский служащий обязан представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

13. Представитель нанимателя по результатам рассмотрения ходатайства принимает одно из следующих решений:

13.1. удовлетворить ходатайство;

13.2. отказать в удовлетворении ходатайства в случае возникновения у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

14. Решение представителя нанимателя принимается в течение 5 рабочих дней со дня направления должностным лицом кадрового подразделения, управлением ходатайства путем наложения на ходатайство резолюции «удовлетворить» или «отказать» с указанием основания, предусмотренного подпунктом 13.2 пункта 13 настоящего Положения.

15. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 13 настоящего Положения, представитель нанимателя обеспечивает направление ходатайства с соответствующей резолюцией должностному лицу кадрового подразделения, в управление.

16. В случае удовлетворения представителем нанимателя ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 10 настоящего Положения, должностное лицо кадрового подразделения, управление в течение 5 рабочих дней со дня получения решения представителя нанимателя сообщает гражданскому служащему об этом и передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней лично.

17. В случае отказа представителем нанимателя в удовлетворении ходатайства, указанного в пункте 10 настоящего Положения, должностное лицо кадрового подразделения, управление в течение 5 рабочих дней со дня получения решения представителя нанимателя 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, в том числе религиозное, другую организацию.

18. По результатам рассмотрения уведомления представитель нанимателя в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления направляет уведомление с резолюцией «ознакомлен» должностному лицу кадрового подразделения, в управление для хранения.

Приложение № 1

к Положению о порядке принятия
государственными гражданскими
служащими Ямало-Ненецкого
автономного округа, замещающими
отдельные должности
государственной гражданской службы
Ямало-Ненецкого автономного
округа, почетных и специальных
званий (кроме научных), наград
иностранных государств,
международных организаций,
политических партий, иных
общественных объединений, в том
числе религиозных, и других
организаций

ФОРМА ХОДАТАЙСТВА

_____ (Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

от _____

_____ (Ф.И.О., замещаемая должность государственной
гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять почетное или специальное звание,
награду иностранного государства, международной
организации, политической партии, иного общественного
объединения, в том числе религиозного, 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 (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 _____.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о порядке принятия
государственными гражданскими
служащими Ямало-Ненецкого
автономного округа, замещающими
отдельные должности
государственной гражданской службы
Ямало-Ненецкого автономного
округа, почетных и специальных
званий (кроме научных), наград
иностранных государств,
международных организаций,
политических партий, иных
общественных объединений, в том
числе религиозных, и других
организаций

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

от

(Ф.И.О., замещаемая должность государственной гражданской
службы Ямало-Ненецкого автономного округа)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении почетного или специального звания,
награды иностранного государства, международной организации,
политической партии, иного общественного объединения,
в том числе религиозного, и 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__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Положению о порядке принятия государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

ФОРМА ЖУРНАЛА

ЖУРНАЛ

регистрации ходатайств (уведомлений) о разрешении (отказе) принять почетное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации

Регистрационный номер ходатайства (уведомление)	Дата поступления ходатайства (уведомления)	Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа, представившего ходатайство (уведомление)	Решение представителя нанимателя
1	2	3	4