

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства национальной
политики Удмуртской Республики
от 11 сентября 2020 года № 01-02/066

Порядок
принятия государственными гражданскими служащими
Удмуртской Республики, замещающими должности государственной
гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве национальной
политики Удмуртской Республики, почетных и специальных званий (за
исключением научных), наград иностранных государств, международных
организаций, политических партий, других общественных объединений и
религиозных объединений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру принятия государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве национальной политики Удмуртской Республики (далее соответственно – Порядок, гражданские служащие, Министерство), 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», с разрешения министра национальной политики Удмуртской Республики почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее соответственно – министр, звание, награда).

2. Гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением и религиозным объединением о предстоящем получении звания, награды в течение трех рабочих дней представляет в сектор финансовой и кадровой работы Министерства ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научных), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения (далее - ходатайство) в письменной форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

Сектор финансовой и кадровой работы в течение десяти рабочих дней представляет ходатайство министру.

3. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в сектор финансовой и кадровой работы уведомление об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научных), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения (далее - уведомление) в письменной форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

Сектор финансовой и кадровой работы в течение десяти рабочих дней представляет уведомление министру.

4. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия министром решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к

званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в сектор финансовой и кадровой работы в течение трех рабочих дней со дня их получения.

5. 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.

6. В случае если гражданский служащий по независящей 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 2-4 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.

7. Обеспечение рассмотрения министром ходатайств, информирование гражданского служащего, представившего ходатайство министру, о решении, принятом министром по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляется сектором финансовой и кадровой работы.

8. В случае удовлетворения министром ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, сектор финансовой и кадровой работы в течение десяти рабочих дней передает такому гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа министра в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, сектор финансовой и кадровой работы в течение десяти рабочих дней сообщает такому 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, другое общественное объединение и религиозное объединение.

Приложение № 1
к Порядку принятия государственными
гражданскими служащими
Удмуртской Республики, замещающими
должности государственной гражданской
службы Удмуртской Республики в
Министерстве национальной политики
Удмуртской Республики, почетных и
специальных званий (за исключением
научных), наград иностранных
государств, международных организаций,
политических партий, других
общественных объединений и
религиозных объединений

Министру национальной политики
Удмуртской Республики

_____ (инициалы, фамилия)

от _____

_____ (наименование должности)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять почетное или специальное звание (за исключением научных), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу 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, награде)

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 сектор
финансовой и кадровой работы Министерства национальной политики Удмуртской
Республики.

«___» _____ 20___ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку принятия
государственными гражданскими
служащими Удмуртской Республики,
замещающими должности
государственной гражданской службы
Удмуртской Республики в Министерстве
национальной политики Удмуртской
Республики, почетных и специальных
званий (за исключением научных), наград
иностранных государств, международных
организаций, политических партий,
других общественных объединений и
религиозных объединений

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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)
