

ГУБЕРНАТОР СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 17 декабря 2015 г. N 697

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ
ОТДЕЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ (КРОМЕ
НАУЧНЫХ), НАГРАД ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ
ОБЪЕДИНЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ РЕЛИГИОЗНЫХ, И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

В соответствии с [пунктом 11 части 1 статьи 17](#) Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и в целях реализации [Указа](#) Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года N 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" постановляю:

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

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2016 года.

Губернатор
Ставропольского края
В.В.ВЛАДИМИРОВ

Утверждено
постановлением
Губернатора Ставропольского края
от 17 декабря 2015 г. N 697

ПОЛОЖЕНИЕ
**О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ,
ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ (КРОМЕ НАУЧНЫХ), НАГРАД
ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ,
ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ,
В ТОМ ЧИСЛЕ РЕЛИГИОЗНЫХ, И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

1. Настоящее Положение определяет 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 государственными гражданскими служащими Ставропольского края, замещающими должности государственной гражданской службы Ставропольского края в аппарате Правительства Ставропольского края, органах исполнительной власти Ставропольского края, государственных органах Ставропольского края, образуемых Губернатором Ставропольского края или Правительством Ставропольского края (далее соответственно - звания, награды, аппарат Правительства, орган исполнительной власти, государственный орган), в должностные обязанности которых входит взаимодействие с международными организациями, политическими партиями, иными общественными объединениями, в том числе религиозными, и другими организациями (далее соответственно - гражданские служащие, должности гражданской службы).

2. Гражданские служащие при принятии ими званий, наград обязаны получить письменное разрешение представителя нанимателя или лица, на которое возложены полномочия представителя нанимателя по решению отдельных вопросов, связанных с прохождением государственной гражданской службы Ставропольского края в аппарате Правительства, органе исполнительной власти, государственном органе (далее - представитель нанимателя).

3. Гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, и другой организацией о предстоящем получении звания, награды, в течение 3 рабочих дней со дня получения звания, награды или информации об их получении направляет представителю нанимателя **ходатайство** о разрешении принять звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации (далее - ходатайство) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение 3 рабочих дней со дня такого отказа направляет представителю нанимателя **уведомление** об отказе в получении звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации (далее - уведомление) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5. 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 в кадровую службу аппарата Правительства, органа исполнительной власти, государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

6. В случае если гражданский служащий получил звание, награду или отказался от них во время служебной командировки, 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 - 6** настоящего Положения, он 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. Представитель нанимателя рассматривает ходатайство в течение одного месяца со дня его получения.

По результатам рассмотрения ходатайства представитель нанимателя принимает решение об удовлетворении ходатайства либо об отказе в удовлетворении ходатайства, мотивировав свой отказ.

9. Учет уведомлений осуществляется кадровой службой аппарата Правительства, органа исполнительной власти, государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы.

10. Кадровая служба аппарата Правительства, органа государственной власти, государственного органа в течение 10 рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения ходатайства:

1) сообщает гражданскому служащему, направившему ходатайство, о решении, принятом представителем нанимателя по результатам рассмотрения ходатайства;

2) передает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней - в случае удовлетворения ходатайства или сообщает гражданскому служащему об отказе в удовлетворении ходатайства - в случае принятия представителем нанимателя такого решения 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, и другую организацию.

11. Сведения о присвоении звания, награждении в установленном порядке вносятся в личное дело гражданского служащего и его трудовую книжку.

Приложение 1
к Положению о порядке принятия государственными
гражданскими служащими Ставропольского края,
замещающими отдельные должности государственной
гражданской службы Ставропольского края, почетных
и специальных званий (кроме научных), наград
иностранных государств, международных организаций,
политических партий, иных общественных объединений,
в том числе религиозных, и других организаций

(наименование должности, инициалы, фамилия

представителя нанимателя государственного

гражданского служащего

Ставропольского края)

(фамилия, инициалы)

(наименование должности государственного

гражданского служащего Ставропольского края)

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.

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 и документов к ней)

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 _____

_____ (наименование кадровой службы аппарата Правительства Ставропольского края

_____ (органа исполнительной власти Ставропольского края, государственного органа

_____ Ставропольского края, образуемого Губернатором Ставропольского края

_____ или Правительством Ставропольского края)

"___" _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2

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

_____ (наименование должности, инициалы, фамилия

_____ представителя нанимателя государственного

_____ гражданского служащего

_____ Ставропольского края)

_____, (фамилия, инициалы)

_____ (наименование должности государственного

_____ гражданского служащего Ставропольского края)

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.

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)
