



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

11.03.2016

г. Тамбов

№12-к

Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области в комитете по управлению имуществом области, за исключением лиц, для которых представителем нанимателя является глава администрации области, почетных и специальных званий (кроме научных), наград и иных знаков отличия 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 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (в редакции от 30.12.2015) и во исполнение [пункта 4](#) Указа Президента Российской Федерации от 10.10.2015 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» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить [Положение](#) о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области в комитете по управлению имуществом области, за исключением лиц, для которых представителем нанимателя является глава администрации области, почетных и специальных званий (кроме научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций согласно приложению.

2. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте комитета по управлению имуществом области в сети Интернет и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации области,
председатель комитета

Г.И. Чулков

УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета по управлению
имуществом области
от 11.03.2016 №12-к

Положение

о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области в комитете по управлению имуществом области, за исключением лиц, для которых представителем нанимателя является глава администрации области, почетных и специальных званий (кроме научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее – Положение)

1. Положением устанавливается порядок принятия с разрешения заместителя главы администрации области, председателя комитета по управлению имуществом области, замещающими должности государственной гражданской службы области в комитете по управлению имуществом области, за исключением лиц, для которых представителем нанимателя является глава администрации области, почетных и специальных званий (кроме научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее - звания, награды).

2. Должностное лицо из числа лиц, указанных в [пункте 1](#) Положения (далее - должностное лицо), получившее звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет через юридический отдел комитета по управлению имуществом области на имя заместителя главы администрации области, председателя комитета по управлению имуществом области [ходатайство](#) о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство) по форме согласно приложению N 1 к Положению.

Должностное лицо может также представлять письменные пояснения по данному вопросу, в том числе сведения о звании, награде, контактную информацию организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации, принявшей решение о награждении.

3. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет через юридический отдел комитета по

управлению имуществом области на имя заместителя главы администрации области, председателя комитета по управлению имуществом области [уведомление](#) об отказе в получении звания, награды (далее - уведомление) по форме согласно приложению N 2 к Положению.

4. Юридический отдел комитета по управлению имуществом области в течение трех рабочих дней направляет ходатайство должностного лица и информацию, указанную в абзаце 2 пункта 2 Положения в управление государственной службы и организационной работы администрации области на согласование.

5. Юридический отдел комитета по управлению имуществом области после согласования с управлением государственной службы и организационной работы администрации области представляет заместителю главы администрации области, председателю комитета по управлению имуществом области ходатайство либо уведомление со сведениями о звании, награде.

Заместитель главы администрации области, председатель комитета по управлению имуществом области принимает решение об удовлетворении (отказе в удовлетворении) ходатайства должностного лица в течение десяти рабочих дней после его согласования с управлением государственной службы и организационной работы администрации области, с учетом поступивших рекомендаций из управления государственной службы и организационной работы администрации области.

6. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия заместителем главы администрации области, председателем комитета по управлению имуществом области решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в юридический отдел комитета по управлению имуществом области по [акту](#) приема-передачи документов к почетному или специальному званию, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации и документов к ним (далее - акту приема-передачи) по форме согласно приложению N 3 к Положению в течение трех рабочих дней со дня их получения.

7. В случае если во время служебной командировки должностное лицо получило звание, награду или отказалось от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.

8. В случае если должностное лицо 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, 3, 5](#) Положения, такое должностное лицо обязано представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов

к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

9. В случае удовлетворения заместителем главы администрации области, председателем комитета по управлению имуществом области ходатайства должностного лица, указанного в [пункте 5](#) Положения, юридический отдел комитета по управлению имуществом области по [акту](#) приема-передачи по форме согласно приложению N 3 к Положению, в течение трех рабочих дней передает такому должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа заместителя главы администрации области, председателя комитета по управлению имуществом области в удовлетворении ходатайства должностного лица, указанного в [пункте 5](#) Положения, юридический отдел комитета по управлению имуществом области в течение трех рабочих дней сообщает должностному лицу об этом и обеспечивает направление оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

11. Обеспечение согласования с управлением государственной службы и организационной работы администрации области и рассмотрения заместителем главы администрации области, председателем комитета по управлению имуществом области ходатайств, информирование лица, представившего ходатайство заместителю главы администрации области, председателю комитета по управлению имуществом области, о решении, принятом заместителем главы администрации области, председателем комитета по управлению имуществом области по результатам рассмотрения ходатайств, а также регистрация, учет, хранение ходатайств и уведомлений осуществляются юридическим отделом комитета по управлению имуществом области.

Приложение №1

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области в комитете по управлению имуществом области, за исключением лиц, для которых представителем нанимателя является глава администрации области, почетных и специальных званий (кроме научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

Заместителю главы администрации области,
председателю комитета по управлению
имуществом области

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного 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 "___" _____ 20 г. в юридический отдел комитета по управлению имуществом области.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №2

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области в комитете по управлению имуществом области, за исключением лиц, для которых представителем нанимателя является глава администрации области, почетных и специальных званий (кроме научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

Заместителю главы администрации области,
председателю комитета по управлению
имуществом области

от _____
(Ф.И.О., 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 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)

Приложение №3

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области в комитете по управлению имуществом области, за исключением лиц, для которых представителем нанимателя является глава администрации области, почетных и специальных званий (кроме научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

Акт

приема-передачи документов к почетному или специальному званию, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации и документов к ним

« ____ » _____ 20 г.

Мною, _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

переданы _____
(наименование документов к почетному или специальному званию, награды или

иного знака отличия иностранного государства, международной организации,
политической партии, иного общественного объединения или другой организации и документов к ним)

Мною, _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

приняты _____
(наименование документов к почетному или специальному званию, награды или

иного знака отличия иностранного государства, международной организации,
политической партии, иного общественного объединения или другой организации и документов к ним)

Передал:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Принял:

(подпись)

(расшифровка подписи)