



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 08.02.2016 года № 38-П

г.Саратов

**Об утверждении Положения 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**

Во исполнение постановления Правительства Саратовской области от 19 января 2016 года № 10-П «Об утверждении Положения 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», приказываю:

1. Утвердить Положение 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 согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику отдела государственной гражданской службы и учета кадров управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области Николаевой И.П. ознакомить государственных гражданских служащих управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области с настоящим приказом под роспись.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области Логинова Антона Федоровича.

Заместитель начальника управления

О.В.Фурашова

ПОЛОЖЕНИЕ

**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**

1. Настоящим Положением устанавливается 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 (далее - звания, награды).

2. Положение распространяет свое действие на государственных гражданских служащих области, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", работодателем (представителем нанимателя) которых является начальник управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области (далее - начальник управления).

3. Разрешение начальника управления обязаны получить лица, замещающие должности государственной гражданской службы области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются начальником управления.

4. Должностное лицо из числа лиц, указанных в пункте 3 настоящего 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 начальнику управления через отдел государственной гражданской службы и учета кадров управления по делам ЗАГС Правительства области 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 (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1.

Ответственное должностное лицо отдела государственной гражданской службы и учета кадров управления по делам ЗАГС Правительства области в течение одного месяца направляет ходатайство начальнику управления.

5. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет начальнику управления 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 (далее - уведомление), составленное по форме согласно

приложению № 2, через отдел государственной гражданской службы и учета кадров управления по делам ЗАГС Правительства области.

Ответственное должностное лицо отдела государственной гражданской службы и учета кадров управления по делам ЗАГС Правительства области в течение одного месяца направляет уведомление начальнику управления.

6. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия начальником управления решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел государственной гражданской службы и учета кадров управления по делам ЗАГС Правительства области 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 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 4 - 6 настоящего 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. Обеспечение рассмотрения начальником управления ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство начальнику управления, о решении, принятом начальником управления по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются отделом государственной гражданской службы и учета кадров управления по делам ЗАГС Правительства области в порядке, определяемом начальником управления.

10. В случае удовлетворения начальником управления ходатайства должностного лица, указанного в пункте 6 настоящего Положения, отдел государственной гражданской службы и учета кадров управления по делам ЗАГС Правительства области в течение 10 рабочих дней передает такому должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

11. В случае отказа начальника управления в удовлетворении ходатайства должностного лица, указанного в пункте 6 настоящего Положения, отдел государственной гражданской службы и учета кадров управления по делам ЗАГС Правительства области в течение 10 рабочих дней сообщает такому должностному лицу 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 или другую организацию.

Приложение № 1
к Положению

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

Начальнику управления по делам ЗАГС
Правительства Саратовской области

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного),
награду иностранного государства, международной организации, политической
партии, иного общественного объединения или другой организации

Прошу Вас 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__ года в

(наименование кадрового подразделения)
" ____ " _____ 20__ года

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению
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

Начальнику управления по делам ЗАГС
Правительства Саратовской области

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление
об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного),
награды 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)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

" ____ " _____ 20 ____ года

(подпись) (расшифровка подписи)