



В.И. Чаптынова ул., д.24, г. Горно-Алтайск, Республика Алтай, 649000 тел/ факс. (388 22) 2-65-95
E-mail: mineco04@mail.ru, ОКПО 24264330, ОГРН 1140411003589 ИНН/КПП 0411170520 /041101001

ПРИКАЗ № 76 - ОД

«11» мая 2016 года

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении порядка
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
Министерства экономического развития и туризма Республики Алтай**

В соответствии с Указом 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 р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый 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 Министерства экономического развития и туризма Республики Алтай.

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра О.В Гальцеву.

Министр

Е.В. Ларин

**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
Министерства экономического развития и туризма Республики Алтай**

1. Действие настоящего Порядка 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 Министерства экономического развития и туризма Республики Алтай (далее - Министерство) распространяется на государственных гражданских служащих Министерства.

2. Гражданские служащие обязаны получить разрешение представителя нанимателя на принятие почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.

3. Гражданский служащий, получивший звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации, в течение трех рабочих дней со дня получения представляет ходатайство представителю нанимателя о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Гражданский служащий, уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня уведомления представляет ходатайство представителю нанимателя, составленное в произвольной форме.

5. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней с момента отказа представляет уведомление представителю нанимателя об отказе в получении звания, награды (далее - уведомление), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6. Гражданский служащий, получивший звание, награду до получения разрешения передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение специалисту по кадровым вопросам Министерства в течение трех рабочих дней со дня их получения.

7. 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 его из служебной командировки.

8. 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 установленные Порядком сроки, 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.

9. Специалист по кадровым вопросам Министерства обеспечивает рассмотрение ходатайств и информирует гражданского служащего о решении, принятом по результатам рассмотрения, а также ведет учет уведомлений.

10. В случае удовлетворения представителем нанимателя ходатайства гражданского служащего специалист по кадровым вопросам Министерства в течение 10 рабочих дней передает такому гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, в трудовую книжку гражданского служащего вносится соответствующая запись с указанием даты и номера документа о награждении. Копии документов к званию, награде приобщаются к личному делу гражданского служащего.

11. В случае отказа представителем нанимателя в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, специалист по кадровым вопросам в течение 10 рабочих дней 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 или другую организацию.

Приложение № 1
к Порядку 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 служащими
Министерства экономического развития
и туризма Республики Алтай

Министру экономического
развития и туризма
Республики Алтай

(Ф.И.О)

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 _____

(наименование кадрового подразделения)

“___” _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку 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 служащими
Министерства экономического развития
и туризма Республики Алтай

Министру экономического
развития и туризма
Республики Алтай

_____ (Ф.И.О)

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)