



**ДЕПАРТАМЕНТ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

24.05.2024

№ 65/53

г. Новосибирск

**Об утверждении Порядка принятия почетных и специальных званий
(за исключением научных), наград иностранных государств,
международных организаций, политических партий, иных общественных
объединений, в том числе религиозных, и других организаций лицами,
замещающими должности государственной гражданской службы
Новосибирской области в департаменте молодежной политики
Новосибирской области**

В соответствии с пунктом 11 части первой статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», во исполнение пункта 4 Указа Президента Российской Федерации от 10.10.2015 № 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 лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новосибирской области в департаменте молодежной политики Новосибирской области (далее – гражданские служащие).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента



С.В. Федорчук

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
молодежной политики
Новосибирской области
от 24.05.2024 № 65/53

**Порядок
принятия почетных и специальных званий (за исключением научных),
наград иностранных государств, международных организаций, политических
партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и
других организаций лицами, замещающими должности государственной
гражданской службы Новосибирской области в департаменте молодежной
политики Новосибирской области**

1. Настоящим Порядком принятия почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новосибирской области в департаменте молодежной политики Новосибирской области (далее - Порядок) регламентируется принятие с разрешения руководителя департамента молодежной политики Новосибирской области (далее – руководитель) государственными гражданскими служащими Новосибирской области, замещающими должности государственной гражданской службы Новосибирской области в департаменте молодежной политики Новосибирской области (далее – департамент, гражданский служащий), почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее – звания, награды).

Настоящий Порядок не распространяется на гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в департаменте, назначение и освобождение которых от должности осуществляется Губернатором Новосибирской области.

2. Разрешение руководителя обязаны получить гражданские служащие, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с иностранными государствами, международными организациями, а также с политическими партиями, другими общественными объединениями и религиозными объединениями.

3. Гражданский служащий департамента, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет руководителю ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее – ходатайство), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Гражданский служащий департамента, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет руководителю уведомление об отказе в

получении звания, награды (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. Гражданский служащий департамента, получивший звание, награду до принятия руководителем решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел организационно-правового и финансового обеспечения департамента в течение трех рабочих дней со дня их получения.

6. В случае если во время служебной командировки гражданский служащий департамента получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения гражданского служащего из служебной командировки.

7. В случае если гражданский служащий департамента по независящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в установленные настоящим Порядком сроки, 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.

8. Обеспечение рассмотрения руководителем ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство руководителю, о решении, принятом руководителем по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются отделом организационного, кадрового и финансового обеспечения департамента.

9. В случае удовлетворения руководителем ходатайства государственного гражданского служащего, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, отдел организационно, кадрового и финансового обеспечения департамента в течение 10 рабочих дней передает такому государственному гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа руководителя в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, отдел организационного, кадрового и финансового обеспечения департамента в течение 10 рабочих дней направляет государственному гражданскому служащему об этом информационное письмо с результатами рассмотрения ходатайства, а оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней направляет в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, а также политическую партию, другое общественное объединение и религиозное объединение.

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 лицами, замещающими должности
государственной гражданской службы
Новосибирской области в департаменте
молодежной политики Новосибирской области

Руководителю департамента
молодежной политики Новосибирской
области

(инициалы, фамилия)

ОТ _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство
о разрешении принять звание, награду

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)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней,
(нужное подчеркнуть)

(наименование почетного или специального звания, награды или иного
знака отличия)

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде)

сданы по акту приема-передачи № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

В _____
(наименование структурного 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 лицами, замещающими должности
государственной гражданской службы
Новосибирской области в департаменте
молодежной политики Новосибирской области

Руководителю _____ департамента
молодежной политики Новосибирской
области

(инициалы, фамилия)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление
об отказе в получении звания, награды

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)
