

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**

ПРИКАЗ

от 13.05. 2016 года

№ 17/188

г. Горно-Алтайск

**О порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Алтай в Министерстве труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений**

В целях обеспечения реализации Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указа 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:**

Утвердить прилагаемый Порядок принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Алтай в Министерстве труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

Исполняющий обязанности министра



А.П. Кохоев

## УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства труда, социального  
развития и занятости населения  
Республики Алтай

### ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Алтай в Министерстве труда и социального развития Республики Алтай наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

1. Настоящим Порядком регламентируется процедура принятия с письменного разрешения представителя нанимателя государственным гражданскими служащими Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее - гражданские служащие, Министерство) 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. Письменное разрешение представителя нанимателя принять звания, награды (далее - письменное разрешение) обязаны получить гражданские служащие Министерства, 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».

3. Письменное разрешение Министра труда социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее - Министр) обязаны получить гражданские служащие, замещающие должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Министром.

4. Гражданский служащий Министерства, 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 Министру ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство), составленное по рекомендуемому образцу (приложение № 1).

Письменное разрешение оформляется путем наложения Министром на ходатайство в левом верхнем углу резолюции соответственно "разрешаю" или "не разрешаю" с проставлением даты и подписи.

5. Гражданский служащий Министерства, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет Министру уведомление

об отказе в получении почетного или специального звания, награды (далее - уведомление), составленное по рекомендуемому образцу (приложение № 2).

6. Гражданский служащий Министерства, получивший звание, награду до принятия Министром решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в канцелярию 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 исчисляется со дня возвращения гражданского служащего из служебной командировки.

8. В случае если гражданский служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в указанные сроки, он обязан представить ходатайство, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

9. Обеспечение рассмотрения Министром ходатайств, информирование лица, представившего ходатайство представителю нанимателя, о решении, принятом Министром по результатам рассмотрения ходатайств осуществляется канцелярией Министерства.

10. В случае удовлетворения ходатайства гражданского служащего канцелярия Министерства в течение 10 рабочих дней передает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

11. В случае отказа в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, канцелярия Министерства 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  
лицами, замещающими должности  
государственной гражданской службы  
Республики Алтай в Министерстве труда  
социального развития и занятости населения Республики Алтай  
наград, почетных и специальных званий  
(за исключением научных) иностранных государств,  
международных организаций,  
а также политических партий, других  
общественных объединений  
и религиозных объединений

Кому \_\_\_\_\_  
(наименование должности, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

\_\_\_\_\_

### ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять награду, почетное или специальное звание иностранного государства,  
международной организации, а также политической партии, другого общественного  
объединения и религиозного объединения

Прошу разрешить мне принять \_\_\_\_\_  
(наименование звания, награды)

\_\_\_\_\_

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

(дата и место вручения документов к званию, награды)

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

(наименование звания, награды)

(наименование документов к званию, награде) сданы по акту приема-передачи №

\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в канцелярию Министерства труда, социального  
развития и занятости населения Республики Алтай. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Порядку принятия  
лицами, замещающими должности  
государственной гражданской службы  
Республики Алтай в Министерстве труда,  
социального развития и занятости населения  
Республики Алтай  
наград, почетных и специальных званий  
(за исключением научных) иностранных государств,  
международных организаций,  
а также политических партий, других  
общественных объединений  
и религиозных объединений

## УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в получении награды, почетного или специального звания  
иностранного государства, международной организации, а также  
политической партии, другого общественного объединения и  
религиозного объединения**

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, (наименование звания, награды)  
\_\_\_\_\_. (за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги  
награжден(а) и кем) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_