



ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

19.08.2024

№ 19

Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте градостроительного развития Томской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных объединений и других организаций

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом 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», Законом Томской области от 07.07.2009 № 110-ОЗ «О противодействии коррупции в Томской области», постановлением Губернатора Томской области от 05.05.2016 № 39 «Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими государственные должности Томской области, назначение на которые осуществляет Губернатор Томской области, государственными гражданскими служащими, состоящими в штате Администрации Томской области, и государственными гражданскими служащими, замещающими должности руководителей исполнительных органов Томской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных объединений и других организаций»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте градостроительного развития Томской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций,

политических партий, иных общественных объединений, религиозных объединений и других организаций согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету по делопроизводству Департамента градостроительного развития Томской области обеспечить официальное опубликование и направление на государственную регистрацию настоящего приказа.

3. Правовому комитету Департамента градостроительного развития Томской области ознакомить государственных гражданских служащих Департамента градостроительного развития Томской области с настоящим приказом.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента

С.С. Чиков



Приложение
к приказу Департамента
градостроительного развития
Томской области
от 19.08.2024 № 19

Порядок принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте градостроительного развития Томской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных объединений и других организаций

1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия с разрешения представителя нанимателя Департамента градостроительного развития Томской (далее – Департамент) области лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте градостроительного развития Томской области (далее – государственный гражданский служащий), почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных объединений и других организаций (далее – звания, награды).

2. Государственный гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, религиозным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет представителю нанимателя Департамента ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, религиозного объединения или другой организации (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Государственный гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет представителю нанимателя Департамента уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, религиозного объединения или другой организации (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Государственный гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия представителем нанимателя Департамента решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в правовой комитет Департамента в течение трех рабочих дней со дня их получения.

5. В случае если во время служебной командировки государственный гражданский служащий получил звание, награду или отказался от них, срок

представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения государственного гражданского служащего из служебной командировки.

6. В случае если государственный 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 сроки, указанные в пунктах 2 - 4 настоящего Порядка, такой государственный 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.

7. Обеспечение рассмотрения представителем нанимателя Департамента ходатайств, информирование государственного гражданского служащего, представившего ходатайство представителю нанимателя Департамента, о решении, принятом представителем нанимателя Департамента по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет уведомлений осуществляются правовым комитетом Департамента.

8. Решение представителя нанимателя Департамента по результатам рассмотрения ходатайства оформляется в письменном виде путем проставления положительной или отрицательной визы на ходатайстве.

9. В случае удовлетворения представителем нанимателя Департамента ходатайства государственного гражданского служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, правовой комитет Департамента в течение десяти рабочих дней передает такому государственному гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа представителя нанимателя Департамента в удовлетворении ходатайства государственного гражданского служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, правовой комитет Департамента в течение десяти рабочих дней сообщает такому государственному 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, религиозное объединение или другую организацию.

Приложение № 1
к Порядку принятия лицами,
замещающими должности
государственной гражданской службы
Томской области в Департаменте
градостроительного развития Томской
области, почетных и специальных званий,
наград и иных знаков отличия
иностранных государств, международных
организаций, политических партий, иных
общественных объединений, религиозных
объединений и других организаций

Форма

(Указывается представитель нанимателя
Департамента градостроительного развития
Томской области)
от _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
занимаемая должность государственного
гражданского служащего)

Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия
иностранного государства, международной организации, политической партии, иного
общественного объединения, религиозного 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
правовой комитет Департамента градостроительного развития Томской области.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку принятия лицами,
замещающими должности
государственной гражданской службы
Томской области в Департаменте
градостроительного развития Томской
области, почетных и специальных званий,
наград и иных знаков отличия
иностранных государств, международных
организаций, политических партий, иных
общественных объединений, религиозных
объединений и других организаций

Форма

(Указывается представитель нанимателя
Департамента градостроительного развития
Томской области)
от _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
занимаемая должность государственного
гражданского служащего)

Уведомление

об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, религиозного 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)