



ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 29.06.2016

№ 105

г. Краснодар

Об утверждении Положения о порядке принятия государственными гражданскими служащими Краснодарского края, замещающими должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте информатизации и связи Краснодарского края, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и других организаций

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года № 506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные 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» и постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29 апреля 2016 года № 282 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Краснодарского края, 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 Положение о порядке принятия государственными гражданскими служащими Краснодарского края, замещающими должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте информатизации и связи Краснодарского края (далее-департамент), на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных

организаций, политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и других организаций, согласно приложению.

2. Отделу юридического обеспечения департамента информатизации и связи Краснодарского края (Лемонджава) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направление настоящего приказа в департамент печати и средств массовых коммуникаций Краснодарского края в целях размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), управлению информатизации департамента информатизации и связи Краснодарского края (Середа) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте департамента информатизации и связи Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://dis.krasnodar.ru>) в разделе «Департамент», подразделе «Нормотворческая деятельность департамента», подразделе «Приказы».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Первый заместитель
руководителя департамента



А.А. Нечушкин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента информатизации
и связи Краснодарского края
от 29.06.2016 № 105

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия государственными гражданскими служащими Краснодарского края, замещающими должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте информатизации и связи Краснодарского края, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и других организаций

1. Настоящее Положение устанавливает порядок принятия государственными гражданскими служащими Краснодарского края, замещающими должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте информатизации и связи Краснодарского края (далее-департамент), на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и других организаций, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (далее соответственно – звания, награды, гражданские служащие).

2. Настоящее Положение не распространяется на руководителя департамента и его заместителей.

3. Гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, религиозным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней представляет в отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы 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 Положению.

4. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение 3 рабочих дней представляет в отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы 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 Положению.

5. Отдел по вопросам государственной службы, кадров организационной работы департамента в течение 5 рабочих дней регистрирует поступившее ходатайство (уведомление) и представляет его руководителю либо лицу его замещающему для рассмотрения.

6. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия руководителем (лицом его замещающим) решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел по вопросам государственной службы, кадров организационной работы департамента в течение 3 рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи.

7. В случае если во время служебной командировки гражданский служащий получил звание, награду или отказались от них, срок представления ходатайства (уведомления) 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 (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 3,4,6 настоящего Положения, такой гражданский служащий обязан представить ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

9. Обеспечение рассмотрения руководителем (лицом его замещающим) ходатайств, информирование гражданского служащего, представившего ходатайство, о решении, принятом руководителем (лицом его замещающим) по Результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляется отделом по вопросам государственной службы, кадров организационной работы департамента.

10. В случае удовлетворения руководителем (лицом его замещающим) ходатайства гражданского служащего, отдел по вопросам государственной службы, кадров организационной работы департамента в течение 10 рабочих дней со дня принятия руководителем соответствующего решения передает такому гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи.

11. В случае отказа руководителя (лица его замещающего) в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, отдел по вопросам государственной службы, кадров организационной работы департамента в течение 10 рабочих дней со дня принятия руководителем соответствующего решения сообщает такому 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.

Начальник отдела
по вопросам государственной службы,
кадров и организационной работы
департамента



К.В. Шульгинова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке принятия государственными гражданскими служащими Краснодарского края, замещающими должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте информатизации и связи Краснодарского края, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и других организаций

Руководителю департамента
информатизации и связи
Краснодарского края

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), 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__ года в отдел по вопросам государственной службы, кадров организационной работы департамента информатизации и связи Краснодарского края.

« _____ » _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник отдела
по вопросам государственной службы,
кадров и организационной работы
департамента



К.В. Шульгинова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о порядке принятия государственными гражданскими служащими Краснодарского края, замещающими должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте информатизации и связи Краснодарского края, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и других организаций

Руководителю департамента
информатизации и связи
Краснодарского края

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного), 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 ____ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела
по вопросам государственной службы,
кадров и организационной работы
департамента



К.В. Шульгинова