Приложение

к постановлению

министерства финансов

Рязанской области

от 07.04.2025 № 11

«Приложение

к постановлению

министерства финансов

Рязанской области

от 30 июня 2016 г. №13

Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в министерстве финансов Рязанской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций,

а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

1. Настоящее Положение определяет порядок принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее – награда, звание) государственными гражданскими служащими министерства финансов Рязанской области (далее – гражданские служащие, министерство), на которых распространяются запреты, установленные [пунктом 11 части 1 статьи 17](consultantplus://offline/ref=AE0842DD75C05DB2C6DBCD98736D6BF4AA564916E766050F66F2675DA4125FFCF84FB6B9DD59210AF885B52C8B57E1454ED4982CFD481DD6s1N5H) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Гражданский служащий, получивший награду, звание либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением, религиозным объединением о предстоящем получении награды, звания, в течение трех рабочих дней со дня получения (уведомления) представляет в отдел правовой и кадровой работы [ходатайство](consultantplus://offline/ref=AE0842DD75C05DB2C6DBD395650135FEAD55141AE2600F503EA4610AFB4259A9B80FB0EC9E1D2D0DF18EE17FC809B8140F9F952FE6541DD70E6C0C7BsAN3H) на имя министра финансов Рязанской области (далее – министр) о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научных) иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения (далее – ходатайство) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Гражданский служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней со дня получения награды, звания либо уведомления иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения, религиозного объединения о предстоящем получении награды представляет в отдел правовой и кадровой работы [уведомление](consultantplus://offline/ref=AE0842DD75C05DB2C6DBD395650135FEAD55141AE2600F503EA4610AFB4259A9B80FB0EC9E1D2D0DF18EE17ECF09B8140F9F952FE6541DD70E6C0C7BsAN3H) на имя министра об отказе принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научных) иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения (далее – уведомление) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. Ходатайство (уведомление) в день его поступления регистрируется в [журнале](consultantplus://offline/ref=AE0842DD75C05DB2C6DBD395650135FEAD55141AE2600F503EA4610AFB4259A9B80FB0EC9E1D2D0DF18EE17ECD09B8140F9F952FE6541DD70E6C0C7BsAN3H) учета сообщений о получении наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее – журнал) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

Копия ходатайства (уведомления) с отметкой о регистрации в течение одного рабочего дня со дня регистрации вручается гражданскому служащему под подпись в журнале.

5. Начальник отдела правовой и кадровой работы в течение трех рабочих дней со дня получения ходатайства (уведомления) направляет поступившее ходатайство (уведомление) министру.

6. Гражданский служащий, получивший награду, звание, до рассмотрения министром ходатайства (уведомления) передает по акту приема-передачи оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел правовой и кадровой работы в течение трех рабочих дней со дня их получения.

7. В случае, если гражданский служащий получил награду, звание или отказался от них во время служебной командировки, сроки представления ходатайства (уведомления), передачи оригиналов документов к званию, награды и оригиналы документов к ней, указанные в [пунктах 2](#P14), [3](#P15), [6](#P19) настоящего Положения, исчисляются со дня возвращения гражданского служащего из служебной командировки.

8. В случае, если гражданский служащий по не зависящей от него причине (за исключением случая, указанного в [пункте 7](#P20) настоящего Положения) не может представить ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в [пунктах 2](#P14), [3](#P15), [6](#P19) настоящего Положения, 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. Министр в течение одного месяца со дня регистрации ходатайства, уведомления принимает решение по результатам рассмотрения ходатайства, визирует уведомление. Решение об удовлетворении либо отказе в удовлетворении ходатайства оформляется в письменной форме в виде резолюции.

10. Обеспечение рассмотрения министром ходатайства, информирование гражданского служащего, представившего ходатайство о принятом решении по результатам его рассмотрения, а также учет ходатайств (уведомлений), осуществляются начальником отдела правовой и кадровой работы.

11. В случае удовлетворения министром ходатайства гражданского служащего, начальник отдела правовой и кадровой работы в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о разрешении принять награду, звание передает гражданскому служащему по акту приема-передачи награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию.

12. В случае отказа министра в удовлетворении ходатайства гражданского служащего начальник отдела правовой и кадровой работы в течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения сообщает о нем гражданскому служащему и направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения, религиозного объединения.

13. В случае получения от гражданского служащего уведомления начальник отдела правовой и кадровой работы в течение пяти рабочих дней после визирования уведомления министром, информирует соответствующий орган иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения, религиозного объединения об отказе в принятии гражданским служащим звания, награды, а также возвращает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

14. Рассмотренные министром ходатайства и уведомления приобщаются должностным лицом отдела правовой и кадровой работы министерства, ответственным за ведение личных дел, к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1

к Положению

о порядке принятия государственными гражданскими

служащими министерства финансов Рязанской области

наград, почетных и специальных званий (за исключением

научных) иностранных государств, международных

организаций, а также политических партий,

других общественных объединений и

религиозных объединений

Министру финансов Рязанской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять награду, почетное или специальное звание

(за исключением научных) иностранного государства, международной

организации, политической партии, другого общественного объединения

и религиозного объединения

Прошу разрешить мне принять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование награды, почетного или специального звания)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата и место вручения награды, документов к почетному или

специальному званию)

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

(наименование награды, почетного или специального звания)

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

(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_\_ от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в отдел правовой и кадровой работы.

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению

о порядке принятия государственными гражданскими

служащими министерства финансов Рязанской области наград,

почетных и специальных званий (за исключением

научных) иностранных государств, международных

организаций, а также политических партий,

других общественных объединений и

религиозных объединений

Министру финансов Рязанской области от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление

об отказе принять награду, почетное или специальное звание

(за исключением научных) иностранного государства, международной

организации, политической партии, другого общественного объединения

и религиозного объединения

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

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

(наименование награды, почетного или специального звания)

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

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Положению

о порядке принятия государственными гражданскими

служащими министерства финансов Рязанской области наград,

почетных и специальных званий (за исключением

научных) иностранных государств, международных

организаций, а также политических партий,

других общественных объединений и

религиозных объединений

ЖУРНАЛ

учета сообщений о получении наград, почетных и специальных

званий иностранных государств, международных организаций,

а также политических партий, других общественных

объединений и религиозных объединений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  пп | Фамилия и инициалы, должность лица, представившего сообщение о получении награды, звания (уведомление об отказе в получении награды, звания) | Наименование награды, звания | Дата и место вручения награды, документов к званию | Дата регистрации сообщения о получении награды, звания | Фамилия и инициалы лица, зарегистрировавшего сообщение о получении награды, звания | Отметка о получении копии ходатайства (уведомления) (копию получил, подпись) либо о направлении копии ходатайства (уведомления) по почте |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

».