



Комитет

по охране, использованию и воспроизводству объектов
животного мира Нижегородской области

П Р И К А З

29.02.2019

г. Нижний Новгород

№

526-32/1311/09

**Об утверждении Положения о порядке
принятия наград, почетных и специальных
званий (кроме научных) иностранных
государств, международных организаций,
политических партий, иных общественных,
религиозных объединений и других
организаций лицами, замещающими
должности государственной гражданской
службы в комитете по охране, использованию
и воспроизводству объектов животного мира
Нижегородской области**

В соответствии с Указом Губернатора Нижегородской области от 12 февраля 2016 г. № 16 «Об утверждении Типового положения о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных, религиозных объединений и других организаций лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Нижегородской области»,

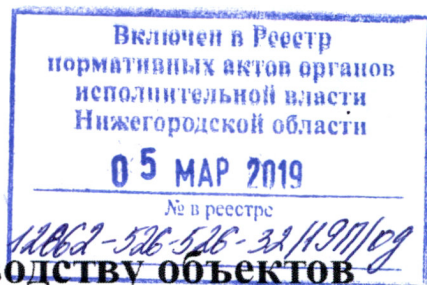
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных, религиозных объединений и других организаций лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в комитете по охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира Нижегородской области (далее - Положение).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель комитета

Н.И.Бондаренко



УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета по охране,
использованию и воспроизводству
объектов животного мира
Нижегородской области
от 21.02.2019 № 526-32/19П/од

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ НАГРАД, ПОЧЕТНЫХ И
СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ (КРОМЕ НАУЧНЫХ) ИНОСТРАННЫХ
ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ,
ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ,
РЕЛИГИОЗНЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ В КОМИТЕТЕ ПО ОХРАНЕ,
ИСПОЛЬЗОВАНИЮ И ВОСПРОИЗВОДСТВУ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО
МИРА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**
(далее - Положение)

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения представителя нанимателя наград, почетных и специальных званий (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, иных общественных, религиозных объединений и других организаций лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в комитете по охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира Нижегородской области (далее - гражданские служащие).

2. Письменное разрешение руководителя комитета обязаны получить гражданские служащие при получении ими наград, почетных и специальных званий (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, иных общественных, религиозных объединений и других организаций (далее - Звания, Награды), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

3. Гражданский служащий, 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 со дня их получения (уведомления об их получении) представляет руководителю комитета ходатайство о разрешении принять Звание, Награду (далее - Ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Руководитель комитета в течение 7 дней со дня получения Ходатайства направляет его с сопроводительным письмом в департамент государственной

гражданской и муниципальной службы управления делами Правительства и развития кадрового потенциала Нижегородской области.

4. Гражданский служащий, получивший Звание, Награду, до принятия решения руководителем комитета передает оригиналы документов к Званию, Награду и оригиналы документов к ней на временное хранение в департамент государственной гражданской и муниципальной службы управления делами Правительства и развития кадрового потенциала Нижегородской области в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5. В течение трех рабочих дней со дня поступления Ходатайства департамент государственной гражданской и муниципальной службы управления делами Правительства и развития кадрового потенциала Нижегородской области в зависимости от типа получаемого Звания, Награды для подготовки мотивированного заключения о возможности (отсутствии возможности) их принятия (далее - мотивированное заключение):

1) направляет запрос:

в департамент внешних связей Правительства Нижегородской области;

в министерство внутренней региональной и муниципальной политики Нижегородской области;

2) уведомляет Губернатора Нижегородской области, Председателя Правительства о поступлении соответствующего Ходатайства.

6. Департамент государственной гражданской и муниципальной службы управления делами Правительства и развития кадрового потенциала Нижегородской области в течение месяца со дня поступления Ходатайства с учетом мнения должностных лиц и органов исполнительной власти Нижегородской области, указанных в пункте 5 настоящего Положения, подготавливает мотивированное заключение и направляет его руководителю органа исполнительной власти.

7. Руководитель комитета в течение 7 дней со дня получения мотивированного заключения принимает решение об удовлетворении (отказе в удовлетворении) Ходатайства государственного служащего.

8. В случае удовлетворения руководителем комитета Ходатайства гражданского служащего кадровая служба комитета в течение 7 рабочих дней:

1) готовит приказ комитета о согласовании принятия государственным служащим Звания (Награды) (далее - приказ);

2) уведомляет о принятом руководителем комитета решении департамент государственной гражданской и муниципальной службы управления делами Правительства и развития кадрового потенциала Нижегородской области.

9. Департамент государственной гражданской и муниципальной службы управления делами Правительства и развития кадрового потенциала Нижегородской области в течение 7 дней со дня принятия приказа возвращает гражданскому служащему оригиналы документов к Званию, Награду и оригиналы документов к ней по акту согласно приложению 3 к настоящему Положению.

10. В случае, если руководитель комитета принимает решение об отказе в удовлетворении Ходатайства гражданского служащего на основании

мотивированного заключения департамент государственной гражданской и муниципальной службы управления делами Правительства и развития кадрового потенциала Нижегородской области об отсутствии возможности в удовлетворении Ходатайства, кадровая служба комитета в течение 7 рабочих дней со дня принятия данного решения:

1) сообщает гражданскому служащему о решении, принятом руководителем комитета;

2) уведомляет департамент государственной гражданской и муниципальной службы управления делами Правительства и развития кадрового потенциала Нижегородской области о принятом решении.

11. Департамент государственной гражданской и муниципальной службы управления делами Правительства и развития кадрового потенциала Нижегородской области в течение 10 дней после уведомления об отказе в удовлетворении Ходатайства гражданского служащего направляет оригиналы документов к Званию, Награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное, религиозное объединение или другую организацию.

12. Гражданский служащий, отказавшийся от Звания, Награды, в течение трех рабочих дней со дня принятия данного решения представляет руководителю комитета уведомление об отказе в получении Звания, Награды (далее - Уведомление), составленное по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

13. Руководитель комитета в течение 7 дней со дня поступления Уведомления направляет его с сопроводительным письмом в департамент государственной гражданской и муниципальной службы управления делами Правительства и развития кадрового потенциала Нижегородской области.

14. В случае, если во время служебной командировки гражданский служащий получил Звание, Награду или отказался от них, срок представления Ходатайства либо Уведомления исчисляется со дня возвращения гражданского служащего из служебной командировки.

15. В случае, если 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 4, 12 настоящего Положения, 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о порядке
 принятия наград, почетных и
 специальных званий (кроме
 научных) иностранных государств,
 международных
 организаций, политических партий,
 иных общественных, религиозных
 объединений и других организаций
 лицами, замещающими
 должности государственной
 гражданской службы в комитете по
 охране, использованию и
 воспроизводству объектов
 животного мира Нижегородской
 области

Руководителю комитета по охране,
 использованию и воспроизводству
 объектов животного мира
 Нижегородской области

от _____
 (Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание,
 награду иностранного государства, международной организации,
 политической партии, иного общественного, религиозного
 объединения или другой организации

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
 ним (нужное
 подчеркнуть) _____
 (наименование почетного или специального звания, награды)

_____ (наименование документов к почетному или специальному званию, награде)

сданы по акту приема-передачи № _____ от «_____» _____ 20____ г.
 в Департамент государственной гражданской и муниципальной службы
 управления делами Правительства

«_____» _____ 20____ г. _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению о порядке
принятия наград, почетных и
специальных званий (кроме
научных) иностранных государств,
международных
организаций, политических партий,
иных общественных, религиозных
объединений и других организаций
лицами, замещающими
должности государственной
гражданской службы в комитете по
охране, использованию и
воспроизводству объектов
животного мира Нижегородской
области

Акт
приема-передачи почетного или специального звания,
награды иностранного государства, международной
организации, политической партии, иного
общественного, религиозного объединения
или другой организации

№ _____ « ____ » _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен о том, что _____
(Ф.И.О. гражданского служащего, получившего награду)

сдал, а ответственное лицо _____
(Ф.И.О., должность сотрудника Департамент государственной гражданской и муниципальной службы
управления делами Правительства, ответственного за учет и хранение наград)
принял на хранение следующие награды и документы к ним:

Наименование	Краткое описание	Количество предметов	Примечание
1.			
2.			
3.			
Итого			

Принял на хранение
_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Сдал на хранение
_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению о порядке
принятия наград, почетных и
специальных званий (кроме
научных) иностранных государств,
международных
организаций, политических партий,
иных общественных, религиозных
объединений и других организаций
лицами, замещающими
должности государственной
гражданской службы в комитете по
охране, использованию и
воспроизводству объектов
животного мира Нижегородской
области

Акт
возврата наград

№ _____

от " ____ " _____ 20__ г.

Ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность сотрудника Департамент государственной гражданской и муниципальной службы управления делами Правительства, ответственного за учет и хранение наград)

возвращает на основании приказа комитета от _____ № _____
гражданскому служащему _____

(Ф.И.О.)

награду _____,
переданную по акту приема-передачи от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Выдал

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Принял

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Положению о порядке
принятия наград, почетных и
специальных званий (кроме
научных) иностранных государств,
международных
организаций, политических партий,
иных общественных, религиозных
объединений и других организаций
лицами, замещающими
должности государственной
гражданской службы в комитете по
охране, использованию и
воспроизводству объектов
животного мира Нижегородской
области

Руководителю комитета по охране,
использованию и воспроизводству
объектов животного мира
Нижегородской области

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

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

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)