УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента имущества и

земельных отношений

Новосибирской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новосибирской области в департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области, почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных и других организаций

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных и других организаций (далее - звания, награды) лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новосибирской области в департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее также – гражданские служащие, департамент), в должностные обязанности которых входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Настоящее Положение не распространяется на лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Новосибирской области в департаменте, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором Новосибирской области.

3. Гражданские служащие принимают звания, награды с письменного разрешения руководителя департамента.

4. Гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политический партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным или другой организацией о предстоящем их получении, в течении трех рабочих дней представляет в отдел организационной и кадровой работы департамента ходатайство, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

5. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в отдел организационной и кадровой работы департамента уведомление, составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

6. Отдел организационной и кадровой работы департамента в течение десяти рабочих дней регистрирует и представляет руководителю департамента для рассмотрения поступившие ходатайства и уведомления.

7. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия руководителем департамента решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает в течение трех рабочих дней со дня их получения оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел организационной и кадровой работы департамента по акту приема-передачи.

8. 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.

9. В случае если гражданский служащий по независящей 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, 5 и 7 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.

10. В случае удовлетворения руководителем департамента ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 7 настоящего Положения, отдел организационной и кадровой работы департамента в течение десяти рабочих дней передает такому гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

11. В случае отказа руководителя департамента в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 7 настоящего Положения, отдел организационной и кадровой работы департамента в течение десяти рабочих дней направляет такому гражданскому служащему информационное письмо с результатами рассмотрения ходатайства, а оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней направляет в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение, в том числе религиозное или другую организацию.

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