

Приложение № 5
к приказу Контрольно-счетной
палаты Калужской области
от 29.12.2018 № 70-А

Положение
о порядке принятия государственными гражданскими служащими
Контрольно-счетной палаты Калужской области почетных и
специальных званий (за исключением научных), наград и иных знаков
отличия иностранных государств, международных организаций,
политических партий, иных общественных объединений, религиозных
объединений, и других организаций

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года № 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» и во исполнение постановления Губернатора Калужской области от 18 января 2016 года № 12 «О порядке принятия лицами, замещающими государственные должности Калужской области и отдельные должности государственной гражданской службы Калужской области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором Калужской области, почетных и специальных званий (за исключением научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных объединений и других организаций».

2. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия государственными гражданскими служащими Контрольно-счётной палаты Калужской области (далее – лицо, КСП соответственно) почетных и специальных званий (за исключением научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных объединений, и других организаций (далее - звания, награды).

3. Лицо, указанное в пункте 2 настоящего Положения, которому присуждена награда, почетные и специальные звания (за исключением научных) либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, религиозным объединением или другой организацией о предстоящем их присуждении, в течение трех рабочих дней представляет в отдел административного обеспечения КСП (далее – ОАО) ходатайство на имя Председателя КСП заявление о разрешении принять почетное или специальное звание (за исключением научного), 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. Лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в ОАО уведомление об отказе в принятии почетного или специального звания (за исключением научного), 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. Уполномоченное лицо ОАО в течение одного месяца направляет поступившее ходатайство или уведомление Председателю КСП.

6. Лицо, принявшее звание, награду до принятия Председателем КСП решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в ОАО в течение трех рабочих дней со дня их получения.

7. В случае, если во время служебной командировки лицо приняло звание, награду или отказалось от них, срок представления ходатайства (уведомления) исчисляется со дня возвращения лица из служебной командировки.

8. В случае, если лицо по не зависящей от него причине не может представить ходатайство или уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 3, 4, 5 настоящего Положения, такое лицо обязано представить ходатайство или уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

9. Обеспечение рассмотрения Председателем КСП ходатайств, информирование лица, представившего ходатайство, о решении, принятом Председателем КСП по результатам его рассмотрения, а также учет уведомлений осуществляются уполномоченным лицом ОАО.

10. В случае удовлетворения Председателем КСП ходатайства лица, указанного в пункте 6 настоящего Положения, уполномоченное лицо ОАО в течение 10 рабочих дней передает такому лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

11. В случае отказа министром Председателем КСП в удовлетворении ходатайства лица, указанного в пункте 6 настоящего Положения, уполномоченное лицо ОАО в течение 10 рабочих дней сообщает такому лицу 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 Положению о порядке принятия
государственными гражданскими служащими
Контрольно-счетной палаты Калужской области
почетных и специальных званий (за исключением
научных), наград и иных знаков отличия
иностранных государств, международных
организаций, политических партий, иных
общественных объединений, религиозных
объединений и других организаций

Председателю Контрольно-счетной палаты
Калужской области
Л.В. Бредихину

от
(должность заявителя, структурное подразделение)
.....
(ФИО)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять почетное или специальное звание (за исключением 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)

переданы по акту приема-передачи № от «.....» 20... года в отдел административного обеспечения Контрольно-счетной палаты Калужской области.

.....
дата

.....
(подпись)

.....
инициалы и фамилия

Приложение № 2
к Положению о порядке принятия
государственными гражданскими служащими
Контрольно-счетной палаты Калужской области
почетных и специальных званий (за исключением
научных), наград и иных знаков отличия
иностранных государств, международных
организаций, политических партий, иных
общественных объединений, религиозных
объединений и других организаций

Председателю Контрольно-счетной палаты
Калужской области
Л.В. Бредихину

ОТ
(должность заявителя, структурное подразделение)
.....
(ФИО)

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)

.....
дата

.....
(подпись)

.....
инициалы и фамилия