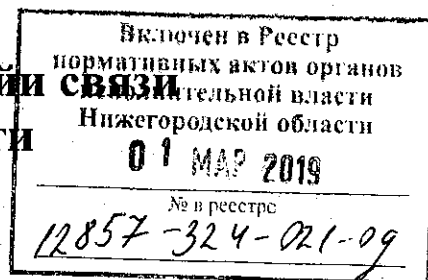




Министерство
информационных технологий и связи
Нижегородской области

П Р И К А З



18.02.2019

г. Нижний Новгород

№ 21-09

**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 министерстве информационных
технологий и связи Нижегородской области**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 г. № 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», 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:

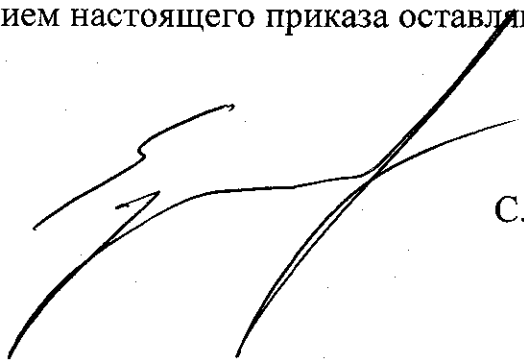
1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (кроме научных) иностранных государств,

международных организаций, политических партий, иных общественных, религиозных объединений и других организаций лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в министерстве информационных технологий и связи Нижегородской области.

2. Приказ министерства информационных технологий, связи и средств массовой информации от 14 марта 2016 г. № 13-од « 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 министерстве информационных технологий, связи и средств массовой информации Нижегородской области» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



С.Ю.Ефимов

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства
информационных технологий и связи
Нижегородской области
от «18» 02 2019 г. № 21-ср

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 МИНИСТЕРСТВЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СВЯЗИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

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 министерстве информационных технологий и связи Нижегородской области (далее – гражданские служащие).

2. Письменное разрешение министра информационных технологий и связи Нижегородской области (далее – министр) обязаны получить гражданские служащие министерства информационных технологий и связи Нижегородской области (далее – министерство) 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 министру ходатайство о разрешении принять Звание, Награду (далее - Ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Министр 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 (далее – Департамент).

4. Гражданский служащий, получивший Звание, Награду, до принятия решения министром, передает оригиналы документов к Званию, Награду и оригиналы документов к ней на временное хранение в Департамент 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 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 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 министру.

7. Министр в течение 7 дней со дня получения мотивированного заключения принимает решение об удовлетворении (отказе в удовлетворении) Ходатайства гражданского служащего.

8. В случае удовлетворения министром Ходатайства гражданского служащего, ответственный сотрудник министерства в течение 7 рабочих дней:

1) готовит приказ министерства о согласовании принятия гражданским служащим Звания (Награды) (далее - приказ);

2) уведомляет о принятом министром решении Департамент.

9. Департамент 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 министр принимает решение об отказе в удовлетворении Ходатайства гражданского служащего на основании мотивированного заключения Департамента об отсутствии возможности в удовлетворении Ходатайства, ответственный сотрудник министерства в течение 7 рабочих дней со дня принятия данного решения:

1) сообщает гражданскому служащему о решении, принятом министром;

2) уведомляет Департамент о принятом решении.

11. Департамент 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 министру уведомление об отказе в получении Звания, Награды (далее - Уведомление), составленное по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

13. Министр в течение 7 дней со дня поступления Уведомления направляет его с сопроводительным письмом в Департамент.

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.

16. Рассмотренные министром Ходатайства и Уведомления, копии приказов о разрешении принять Звание, Награду приобщаются к личному делу гражданского служащего.

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 министерстве
информационных технологий и связи
Нижегородской области

Министру информационных
технологий и связи
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 ____ года
в департамент государственной гражданской и муниципальной службы
управления делами Правительства и развития кадрового потенциала
Нижегородской области.

« _____ » _____ 20 ____ года

_____ (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 министерстве
информационных технологий и связи
Нижегородской области

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

№ _____ « ____ » _____ 20 ____ года

Настоящий акт составлен о том, что _____

_____ (Ф.И.О. гражданского служащего, получившего награду)

сдал, а ответственное лицо _____

_____ (Ф.И.О., должность сотрудника департамента государственной гражданской и муниципальной службы управления делами Правительства и развития кадрового потенциала Нижегородской области, 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

Сдал на хранение

(подпись)

(расшифровка)

(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 министерстве
информационных технологий и связи
Нижегородской области

Акт возврата наград

№ _____ от " _____ " _____ 20__ года

Ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность сотрудника департамент государственной гражданской и муниципальной службы управления
делами Правительства и развития кадрового потенциала Нижегородской области, ответственного за учет и
хранение наград)

возвращает на основании приказа _____

_____ от _____ № _____
(наименование органа исполнительной власти Нижегородской области)

гражданскому служащему _____
(Ф.И.О.)

награду _____

переданную по акту приема-передачи
от « _____ » _____ 20__ года № _____

Выдал

(подпись) / _____
(расшифровка)

Принял

(подпись) / _____
(расшифровка)

« _____ » _____ 20__ года

« _____ » _____ 20__ года

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 министерстве
информационных технологий и связи
Нижегородской области

Министру информационных
технологий и связи
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__ года _____
(подпись)

(расшифровка подписи)



**Государственно-правовой департамент
Нижегородской области**

Кремль, корп. 2, г. Нижний Новгород, 603082
тел. 421-71-06, 411-84-01, факс 439-06-42, e-mail: official@pravo.kreml.nnov.ru

06 МАР 2019 № СГ-408-45196/19
на № _____ от _____

Министру информационных
технологий и связи
Нижегородской области

С.Ю.Ефимову

**Заключение
об акте органа исполнительной власти,
поступившем на экспертизу**

Министерство информационных технологий и связи Нижегородской области

(наименование органа, издавшего акт)

Приказ от 18.02.2019 № 21-од "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 министерстве информационных технологий и связи Нижегородской области"

(наименование акта, его номер и дата)

21 февраля 2019 г.

(дата поступления на правовую экспертизу)

Заключение:

Акт носит нормативный характер,
соответствует действующему законодательству

Специалист правового управления

(подпись)

Штир Н. Д.
(расшифровка подписи)

Заключение подготовлено

1 марта 2019 г.

(дата)

Приложение: подлинник(и) акта(ов) 1 экз.

Решение, принятое на основании заключения:

Акт подлежит регистрации в Реестре

Дата внесения в Реестр 01 МАР 2019

Директор департамента

Л.Д.Литвиненко