

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ САҢ-ХӨӨ ЯАМЫЗЫ

ПРИКАЗ

от « 11 » 09 2019 г.

№ 930/г

г. Кызыл

Об утверждении Порядка принятия государственными гражданскими служащими Министерства финансов Республики Тыва почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных и других организаций

В соответствии с пунктом 4 Указа 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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия государственными гражданскими служащими Министерства финансов Республики Тыва почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных и других организаций.

2. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Министерства финансов Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном портале правовой информации «www.pravo.gov.ru»

Первый заместитель министра

А.В. Зенченко

ПОРЯДОК

принятия государственными гражданскими служащими Министерства финансов Республики Тыва почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

1. Настоящим Порядок определяет правила принятия с разрешения представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Республики Тыва в Министерстве финансов Республики Тыва (далее – Министерство) почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных) (далее – звания, награды) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.

2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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 Главы Республики Тыва от 25 марта 2016 г. № 36 «Об утверждении Положения о порядке принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций».

3. Разрешение представителя нанимателя обязаны получить государственные гражданские служащие Республики Тыва Министерства (далее – гражданский служащий) при получении ими званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.

4. Гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет представителю нанимателя ходатайство о разрешении принять звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

5. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет представителю нанимателя уведомление об отказе в получении звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел правового, кадрового и организационного обеспечения Министерства в течение трех рабочих дней со дня их получения.

7. 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.

8. 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 4-6 настоящего Положения, 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.

9. Обеспечение рассмотрения представителем нанимателя ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство представителю нанимателя, о решении, принятом представителем нанимателя по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются отделом правового, кадрового и организационного обеспечения Министерства.

10. Письменное разрешение принимается представителем нанимателя в течение одного месяца со дня поступления ходатайства и оформляется путем наложения представителем нанимателя на ходатайство в левом верхнем углу резолюции соответственно (разрешаю) или «не разрешаю» с проставлением даты и подписи.

11. В случае удовлетворения представителем нанимателя ходатайства гражданского служащего отдел правового, кадрового и организационного обеспечения Министерства в течение десяти рабочих дней передает гражданскому служащему оригиналы документов, к званию, награду и оригиналы документов к ней.

12. В случае отказа представителем нанимателя в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, отдел правового, кадрового и организационного обеспечения Министерства в течение десяти рабочих дней сообщает гражданскому служащему 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, в том числе религиозное, или другую организацию.

к Порядку принятия государственными гражданскими
служащими Республики Тыва в Министерстве финансов
Республики Тыва почетных и специальных званий
(кроме научных), наград иностранных государств,
международных организаций, политических партий,
иных общественных объединений,
в том числе религиозных, и других организаций

(должность руководителя органа исполнительной
власти Республики Тыва, Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять почетное звание или специальное звание, награду
или иной знак отличия иностранного государства, международной организации,
политической партии, иного общественного объединения,
в том числе религиозного, 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)

сданы по акту приема-передачи № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

в _____

(наименование кадрового подразделения)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

к Порядку принятия государственными гражданскими
служащими Республики Тыва в Министерстве финансов
Республики Тыва почетных и специальных званий
(кроме научных), наград иностранных государств,
международных организаций, политических партий,
иных общественных объединений,
в том числе религиозных, и других организаций

(должность руководителя органа исполнительной
власти Республики Тыва, Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление

об отказе в получении почетного или специального звания,
награды или иного знака отличия иностранного государства,
международной организации, политической партии, иного общественного объединения в
том числе религиозного, 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)

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

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

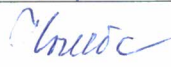
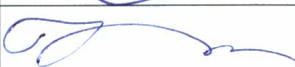
« 26 » 08 2019 г.

Наименование документа:

Проект приказа «Об утверждении Порядка принятия государственными гражданскими служащими Республики Тыва в Министерстве финансов Республики Тыва почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений. в том числе религиозных, и других организаций»

Кем вносится:

Отдел правового, кадрового и организационного обеспечения

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Отметка о согласовании
1	Зенченко А.В.	Первый заместитель министра	
2	Даваа У.Т.	Заместитель министра	
3	Орлова И.А.	Заместитель министра	
4	Кара-Сал А-Х.П.	Заместитель министра	
5	Ошкулуг А.А.	Начальник департамента бюджетной политики	В отпуске
6	Салчак Д-Д.Е.	Начальник управления административно-кадровой работы и контроля	
7	Доржу У.Д-Б.	Начальник отдела бюджетного учёта и отчётности	
8	Ондар А.С.	Начальник отдела бюджетной политики и межбюджетных отношений	
9	Чымба У.А.	Начальник отдела бюджетной политики в отраслях экономики	
10	Докан-оол А.А.	Начальник отдела бюджетной политики в сферах государственного управления, национальной обороны и безопасности	В отпуске
11	Сат Н.А.	Начальник отдела исполнения бюджета и контроля в сфере государственных закупок	В отпуске
12	Бараан Ш.В.	Начальник отдела доходов бюджета и налоговой политики	
13	Куулар А.М.	Начальник отдела бюджетной политики социальной сферы	
14	Монгуш А.Н.	Начальник отдела строительства и капитальных вложений	