



КОМИТЕТ ПО ИНФОРМАЦИИ И МАССОВЫМ КОММУНИКАЦИЯМ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 марта 2025 г. № 2

О внесении изменений в постановление комитета по информации и массовым коммуникациям Рязанской области от 30.11.2023 № 15 «О Порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений государственными гражданскими служащими комитета по информации и массовым коммуникациям Рязанской области»

Комитет по информации и массовым коммуникациям Рязанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести изменения в постановление комитета по информации и массовым коммуникациям Рязанской области от 30.11.2023 № 15 «О Порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений государственными гражданскими служащими комитета по информации и массовым коммуникациям Рязанской области», изложив приложение в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

Председатель

О.Б. Чуляева

Приложение
к постановлению комитета
по информации
и массовым коммуникациям
Рязанской области

от 10 марта 2025 года № 2

«Приложение
к постановлению комитета
по информации
и массовым коммуникациям
Рязанской области

от 30 ноября 2023 г. № 15

ПОРЯДОК

принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений государственными гражданскими служащими комитета по информации и массовым коммуникациям Рязанской области

1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - награда, звание) государственными гражданскими служащими комитета по информации и массовым коммуникациям Рязанской области (далее - гражданские служащие, комитет), на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Гражданский служащий, получивший награду, звание либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением, религиозным объединением о предстоящем получении награды, звания, в течение трех рабочих дней со дня получения (уведомления) представляет в отдел правового, кадрового обеспечения и социальных проектов ходатайство на имя председателя комитета о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научных) иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения (далее - ходатайство) по форме

согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Гражданский служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней со дня получения награды, звания либо уведомления иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения, религиозного объединения о предстоящем получении награды представляет в отдел правового, кадрового обеспечения и социальных проектов уведомление на имя председателя комитета об отказе принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научных) иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения (далее - уведомление) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Ходатайство (уведомление) в день его поступления регистрируется в журнале учета сообщений о получении наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - журнал) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

Копия ходатайства (уведомления) с отметкой о регистрации в течение одного рабочего дня со дня регистрации вручается гражданскому служащему под подпись в журнале.

5. Должностное лицо отдела правового, кадрового обеспечения и социальных проектов, ответственное за ведение кадровой работы, в течение трех рабочих дней со дня получения ходатайства (уведомления) направляет поступившее ходатайство (уведомление) председателю комитета.

6. Гражданский служащий, получивший награду, звание, до рассмотрения председателем комитета ходатайства (уведомления) передает по акту приема-передачи оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел правового, кадрового обеспечения и социальных проектов в течение трех рабочих дней со дня их получения.

7. В случае, если гражданский служащий получил награду, звание или отказался от них во время служебной командировки, сроки представления ходатайства (уведомления), передачи оригиналов документов к званию, награды и оригиналы документов к ней, указанные в пунктах 2, 3, 6 настоящего Порядка, исчисляются со дня возвращения гражданского служащего из служебной командировки.

8. В случае, если гражданский служащий по не зависящей от него причине (за исключением случая, указанного в пункте 7 настоящего Порядка) не может представить ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 2, 3, 6 настоящего Порядка, гражданский служащий обязан представить ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не

позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

9. Председатель комитета в течение одного месяца со дня регистрации ходатайства, уведомления принимает решение по результатам рассмотрения ходатайства, визирует уведомление. Решение об удовлетворении либо отказе в удовлетворении ходатайства оформляется в письменной форме в виде резолюции.

10. Обеспечение рассмотрения председателем комитета ходатайства, информирование гражданского служащего, представившего ходатайство о принятом решении по результатам его рассмотрения, а также учет ходатайств (уведомлений), осуществляются должностным лицом отдела правового, кадрового обеспечения и социальных проектов, ответственным за ведение кадровой работы.

11. В случае удовлетворения председателем комитета ходатайства гражданского служащего, должностное лицо отдела правового, кадрового обеспечения и социальных проектов, ответственное за ведение кадровой работы, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о разрешении принять награду, звание передает гражданскому служащему по акту приема-передачи награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию.

12. В случае отказа председателя комитета в удовлетворении ходатайства гражданского служащего должностное лицо отдела правового, кадрового обеспечения и социальных проектов, ответственное за ведение кадровой работы, в течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения сообщает о нем гражданскому служащему и направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения, религиозного объединения.

13. В случае получения от гражданского служащего уведомления должностное лицо отдела правового, кадрового обеспечения и социальных проектов, ответственное за ведение кадровой работы, в течение пяти рабочих дней после визирования уведомления начальником отдела, информирует соответствующий орган иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения, религиозного объединения об отказе в принятии гражданским служащим звания, награды, а также возвращает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

14. Рассмотренные председателем комитета ходатайства и уведомления приобщаются должностным лицом отдела правового, кадрового обеспечения и социальных проектов, ответственным за ведение кадровой работы, к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1
к порядку
принятия наград, почетных и
специальных званий (за исключением научных)
иностранных государств, международных
организаций, а также политических партий,
других общественных объединений и
религиозных объединений государственными
гражданскими служащими комитета
по информации и массовым коммуникациям
Рязанской области

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

(адрес места жительства)

Ходатайство
о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за
исключением научных) иностранного государства, международной организации,
политической партии, другого общественного объединения и религиозного
объединения

Прошу разрешить мне принять _____

(наименование награды, почетного или специального звания)

(за какие заслуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем,

(дата и место вручения награды, документов к почетному или
специальному званию)

Награда и документы к ней, документы к почетному или специальному званию (нужное
подчеркнуть)

(наименование награды, почетного или специального звания)

(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

сданы по акту приема-передачи № _____ от «__» _____ 20__ г. в отдел правового, кадрового
обеспечения и социальных проектов.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к порядку
принятия наград, почетных и
специальных званий (за исключением научных)
иностранных государств, международных
организаций, а также политических партий,
других общественных объединений и
религиозных объединений государственными
гражданскими служащими комитета
по информации и массовым коммуникациям
Рязанской области

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

(адрес места жительства)

Уведомление
об отказе принять награду, почетное или специальное звание (за исключением
научных) иностранного государства, международной организации, политической
партии, другого общественного объединения и
религиозного объединения

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения _____

(наименование награды, почетного или специального звания) (за какие заслуги

награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к порядку
принятия наград, почетных и
специальных званий (за исключением научных)
иностранных государств, международных
организаций, а также политических партий,
других общественных объединений и
религиозных объединений государственными
гражданскими служащими комитета
по информации и массовым коммуникациям
Рязанской области

ЖУРНАЛ

учета сообщений о получении наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений государственными гражданскими служащими комитета по информации и массовым коммуникациям Рязанской области

№№ пп	Фамилия и инициалы, должность лица, представивше- го сообщение о получении награды, звания (уведомление об отказе в получении награды, звания)	Наимено- вание награды, звания	Дата и место вручения награды, документов к званию	Дата регистрации сообщения о получении награды, звания	Фамилия и инициалы лица, зарегистриро- вавшего сообщение о получении награды, звания	Отметка о получении копии ходатайства (уведомления) (копию получил, подпись) либо о направлении копии ходатайства (уведомления) по почте