



ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«11» декабря 2023 г.

№ 242

г. Тамбов

**Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Тамбовской области в департаменте лесного хозяйства Тамбовской области (за исключением директора департамента лесного хозяйства Тамбовской области), 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 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и во исполнение пункта 4 Указа Президента Российской Федерации от 10.10.2015 № 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» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Тамбовской области в департаменте лесного хозяйства Тамбовской области (за исключением директора департамента лесного хозяйства Тамбовской области), почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)) и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» департамента лесного хозяйства Тамбовской области.

И.о. директора департамента

М.А. Сатин

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента лесного хозяйства  
Тамбовской области

от 11 декабря 2023 г. № 242

Положение

о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Тамбовской области в департаменте лесного хозяйства Тамбовской области (за исключением директора департамента лесного хозяйства Тамбовской области), почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций  
(далее - Положение)

1. Положением устанавливается порядок принятия с разрешения представителя нанимателя лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Тамбовской области в департаменте лесного хозяйства Тамбовской области (за исключением директора департамента лесного хозяйства Тамбовской области), почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее - звания, награды).

2. Должностное лицо из числа лиц, указанных в пункте 1 Положения (далее - должностное лицо), получившее звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет через отдел государственной службы, кадровой работы и противодействия коррупции департамента лесного хозяйства Тамбовской области (далее соответственно — Отдел, Департамент) на имя директора Департамента ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство) по форме согласно приложению № 1 к Положению.

Должностное лицо вправе вместе с ходатайством также представлять письменные пояснения по данному вопросу, в том числе сведения о звании, награде, контактную информацию организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации, принявшей решение о награждении.

3. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет через Отдел на имя директора Департамента уведомление об отказе в получении звания, награды (далее - уведомление) по форме согласно приложению № 2 к Положению.

4. Отдел представляет представителю нанимателя ходатайство либо уведомление со сведениями о звании, награде в течение десяти рабочих дней после их регистрации в Отделе.

5. Должностное лицо, получившее 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 по акту приема-передачи документов к почетному или специальному званию, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации и документов к ней (далее - акт приема-передачи) по форме согласно приложению № 3 к Положению в течение трех рабочих дней со дня их получения.

6. В случае если во время служебной командировки должностное лицо получило звание, награду или отказалось от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.

7. В случае если должностное лицо 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 2, 3, 5 Положения, такое должностное лицо обязано представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. В случае удовлетворения представителем нанимателя ходатайства должностного лица Отдел по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 3 к Положению в течение трех рабочих дней передает такому должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа представителя нанимателя в удовлетворении ходатайства должностного лица Отдел в течение трех рабочих дней сообщает должностному лицу об этом и обеспечивает направление оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

10. Обеспечение рассмотрения представителем нанимателя ходатайств, информирование лица, представившего ходатайство представителю нанимателя, о решении, принятом представителем нанимателя по результатам рассмотрения ходатайств, а также регистрация, учет, хранение ходатайств и уведомлений осуществляются Отделом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Тамбовской области в департаменте лесного хозяйства Тамбовской области (за исключением директора департамента лесного хозяйства Тамбовской области), почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

Форма

Представителю нанимателя

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее — при наличии),  
замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного 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 ней (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

(наименование почетного или специального звания, награды)

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде)  
сданы по акту приема-передачи от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. в отдел государственной службы, кадровой работы и противодействия коррупции департамента лесного хозяйства Тамбовской области.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о порядке принятия лицами,  
замещающими должности  
государственной гражданской службы  
Тамбовской области в департаменте  
лесного хозяйства Тамбовской области (за  
исключением директора департамента  
лесного хозяйства Тамбовской области),  
почетных и специальных званий (кроме  
научных), наград иностранных государств,  
международных организаций,  
политических партий, иных  
общественных объединений, в том числе  
религиозных, и других организаций

Форма

Представителю нанимателя

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее — при наличии),  
замещаемая должность)

Уведомление

об отказе в получении почетного или специального звания,  
награды иностранного государства, международной организации, политической  
партии, иного общественного 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\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Положению о порядке принятия лицами,  
замещающими должности  
государственной гражданской службы  
Тамбовской области в департаменте  
лесного хозяйства Тамбовской области (за  
исключением директора департамента  
лесного хозяйства Тамбовской области),  
почетных и специальных званий (кроме  
научных), наград иностранных  
государств, международных организаций,  
политических партий, иных  
общественных объединений, в том числе  
религиозных, и других организаций

Форма

Акт

приема-передачи документов к почетному или специальному званию,  
награды иностранного государства, международной организации, политической  
партии, иного общественного объединения или другой организации и  
документов к ней

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г.

Мною, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии), замещаемая должность)

переданы \_\_\_\_\_  
(наименование документов к почетному или специальному званию, награды  
иностранного государства, международной организации, политической партии,  
иного общественного объединения или другой организации и документов к ней)

Мною, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии), замещаемая должность)

приняты \_\_\_\_\_  
(наименование документов к почетному или специальному званию, награды  
иностранного государства, международной организации, политической партии,  
иного общественного объединения или другой организации и документов к ней)

Передал: \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Принял: \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)