



## ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от 31.03.2016 № 427-РП

г. Екатеринбург

Об утверждении Положения о порядке принятия государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы в Законодательном Собрании Свердловской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в целях обеспечения реализации Указа 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 руководствуясь пунктом 2 Указа Губернатора Свердловской области от 19.02.2016 № 75-УГ:

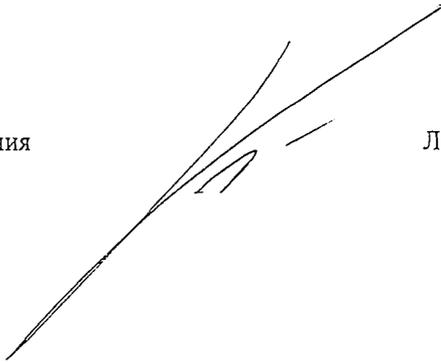
1. Утвердить Положение о порядке принятия государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы в Законодательном Собрании Свердловской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.

2. Руководителю аппарата Законодательного Собрания Свердловской области Демакову С.В. ознакомить государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной граждан-

ской службы в Законодательном Собрании Свердловской области, через руководителей структурных подразделений с настоящим распоряжением под личную подпись.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Законодательного Собрания Свердловской области Демакова С.В.

Председатель  
Законодательного Собрания

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a cursive representation of the name L.V. Babushkina.

Л.В.Бабушкина

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением председателя  
Законодательного Собрания

от 31.03.2016 № 427-РП

«Об утверждении Положения о порядке  
принятия государственными гражданскими  
служащими Свердловской области,  
замещающими должности государственной  
гражданской службы в Законодательном  
Собрании Свердловской области, почетных  
и специальных званий, наград и иных знаков  
отличия иностранных государств,  
международных организаций, политических  
партий, иных общественных объединений  
и других организаций»

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Свердловской области в Законодательном Собрании Свердловской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Законодательном Собрании Свердловской области (далее – гражданские служащие), почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее – звания, награды).

2. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданские служащие обязаны информировать представителя нанимателя о получении ими званий, наград, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с иностранными государствами, международными организациями, политическими партиями, иными общественными объединениями и другими организациями.

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 представляет представителю нанимателя ходатайство о разрешении принять почетное или

специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней направляет представителю нанимателя уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4. Гражданский служащий, получивший звание, награду, до принятия решения представителем нанимателя передает оригиналы документов к почетному и специальному званию, награду и иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иных общественных объединений и других организаций и оригиналы документов к ним на ответственное хранение в отдел государственной службы и кадров Законодательного Собрания Свердловской области в течение трех рабочих дней со дня их получения.

5. В случае если во время служебной командировки гражданский служащий получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства или направления уведомления исчисляется со дня возвращения гражданского служащего из служебной командировки.

6. Обеспечение рассмотрения представителем нанимателя ходатайств, информирование гражданского служащего, представившего ходатайство, о решении, принятом представителем нанимателя по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет уведомлений осуществляется отделом государственной службы и кадров Законодательного Собрания Свердловской области.

7. В случае удовлетворения представителем нанимателя ходатайства гражданского служащего отдел государственной службы и кадров Законодательного Собрания Свердловской области в течение десяти рабочих дней передает гражданскому служащему оригиналы документов к почетному и специальному званию, награду и иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иных общественных объединений и других организаций и оригиналы документов к ним.

8. В случае отказа представителем нанимателя в удовлетворении ходатайства гражданского служащего отдел государственной службы и кадров Законодательного Собрания Свердловской области в течение десяти рабочих дней сообщает гражданскому служащему об этом и направляет оригиналы документов к званию, и иной знак отличия иностранного государства, меж-

дународной организации, политической партии, иных общественных объединений и других организаций и оригиналы документов к ним в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

9. Председатель Законодательного Собрания Свердловской области, в течение одного месяца информирует Губернатора Свердловской области о принятом решении в отношении гражданского служащего, а также о получении уведомления.

10. Отдел государственной службы и кадров Законодательного Собрания Свердловской области ведет реестр гражданских служащих, получивших или отказавшихся от получения звания, награды.

Приложение 1  
к Положению о порядке принятия лицами,  
замещающими отдельные должности  
государственной гражданской службы  
Свердловской области в Законодательном  
Собрании Свердловской области, почетных и  
специальных званий, наград и иных знаков  
отличия иностранных государств,  
международных организаций, политических  
партий, иных общественных объединений и  
других организаций

Форма

\_\_\_\_\_

(должность представителя нанимателя, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

### ХОДАТАЙСТВО

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

сданы по акту приема-передачи от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

В \_\_\_\_\_

(наименование кадрового подразделения)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)