



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

20.07.2018 № 40Р-36

г. Москва

Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Московской области в Контрольно-счетной палате Московской области, наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Положением о порядке принятия лицами, замещающими государственные должности Московской области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Губернатором Московской области, и государственными гражданскими служащими Московской области в центральных исполнительных органах государственной власти Московской области, государственных органах Московской области почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций, утвержденным постановлением Губернатора Московской области от 12.08.2016 № 308-ПГ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Московской области в Контрольно-счетной палате Московской области, наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее – Положение).

2. Отделу государственной гражданской службы и профилактики

002713

коррупционных и иных правонарушений Инспекции организационной и кадровой работы аппарата Контрольно-счетной палаты Московской области ознакомить государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Московской области в Контрольно-счетной палате Московской области, с Положением.

3. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте Контрольно-счетной палаты Московской области в информационно-коммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения остается за Председателем Контрольно-счетной палаты Московской области.

Председатель
Контрольно-счетной палаты
Московской области



Т.М. Крикунова

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
Контрольно-счетной палаты
Московской области
от 10.07. 2018 № 40-Р-36

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Московской области в Контрольно-счетной палате Московской области, наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

1. Настоящее Положение устанавливает порядок принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Московской области в Контрольно-счетной палате Московской области (далее – гражданский служащий), наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее – звания, награды), если в должностные обязанности таких гражданских служащих входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением и религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет в отдел государственной гражданской службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений Инспекции организационной и кадровой работы аппарата Контрольно-счетной палаты Московской области (далее – отдел государственной гражданской службы) ходатайство на имя Председателя Контрольно-счетной палаты Московской области о разрешении принять почетное или специальное звание, награду (далее - ходатайство) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды в течение трех рабочих дней представляет в отдел государственной гражданской службы уведомление на имя Председателя Контрольно-счетной палаты Московской области об отказе в получении звания, награды (далее – уведомление) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4. Ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления должностными лицами отдела государственной гражданской службы в журнале регистрации по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению. Копия

ходатайства или уведомления с отметкой о его регистрации вручается гражданскому служащему. Ходатайства и уведомления направляются Председателю Контрольно-счетной палаты Московской области на рассмотрение не позднее двух рабочих дней со дня их получения.

5. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия Председателем Контрольно-счетной палаты Московской области решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает по акту приема-передачи по форме согласно приложению 4 оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел государственной гражданской службы в течение трех рабочих дней со дня их получения. Акт приема-передачи составляется в двух экземплярах. Один экземпляр передается гражданскому служащему, второй экземпляр хранится в отделе государственной гражданской службы.

6. Председатель Контрольно-счетной палаты Московской области в течение пяти рабочих дней принимает решение о разрешении либо об отказе в принятии гражданским служащим звания, награды, о чем делает соответствующую запись на ходатайстве.

7. В случае принятия Председателем Контрольно-счетной палаты Московской области положительного решения должностные лица отдела государственной гражданской службы в течение пяти рабочих дней:

1) информируют гражданского служащего о принятом Председателем Контрольно-счетной палаты Московской области решении;

2) приобщают копии документов к званию, награде в личное дело гражданского служащего;

3) передают оригиналы документов к званию, награду и документы к ней гражданскому служащему по акту приема-передачи по образцу согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

8. В случае принятия Председателем Контрольно-счетной палаты Московской области решения об отказе в удовлетворении ходатайства должностные лица отдела государственной гражданской службы в течение пяти рабочих дней:

1) информируют гражданского служащего о принятом Председателем Контрольно-счетной палаты Московской области решении;

2) передают документы с сопроводительным письмом в отдел делопроизводства архива и материально-технического обеспечения аппарата Контрольно-счетной палаты Московской области для направления оригиналов документов, награды в орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, общественное объединение, религиозное

объединение по средствам почтовой связи, заказным письмом с уведомлением о вручении.

3) приобщают копии документов об отправке (сопроводительное письмо и платежную квитанцию) к акту приема-передачи звания, награды.

9. 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.

10. 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 ним в сроки, указанные в пунктах 2, 3, 5 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.

Приложение 1

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Московской области в Контрольно-счетной палате Московской области, наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Председателю
Контрольно-счетной палаты
Московской области

от _____

(ф.и.о, замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять награду, почетное и специальное звание иностранного государства, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

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, награде)

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 гражданской службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений Инспекции организационной и кадровой работы аппарата Контрольно-счетной палаты Московской области.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Московской области в Контрольно-счетной палате Московской области, наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Председателю
Контрольно-счетной палаты
Московской области

от _____

(ф.и.о, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении награды, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

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
Московской области в Контрольно-
счетной палате Московской области,
наград, почетных и специальных званий
иностранных государств, международных
организаций, политических партий,
других общественных объединений и
религиозных объединений

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ХОДАТАЙСТВ И УВЕДОМЛЕНИЙ

№ п/п	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, представившего ходатайство или уведомление	Должность государственного гражданского служащего, представившего ходатайство или уведомление	Дата составления (поступления) ходатайства или уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего ходатайство или уведомление	Подпись лица, принявшего ходатайство или уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
2						
3						
4						
5						

Приложение 4
к Положению о порядке принятия
лицами, замещающими должности
государственной гражданской службы
Московской области в Контрольно-
счетной палате Московской области,
наград, почетных и специальных званий
иностранных государств,
международных организаций,
политических партий, других
общественных объединений и
религиозных объединений

АКТ

приема-передачи оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней
иностранных государств, международных организаций, политических партий, других
общественных объединений и религиозных объединений

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

(наименование замещаемой должности) с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество)

(наименование замещаемой должности в отделе государственной гражданской службы и профилактики
коррупционных и иных правонарушений Инспекции организационной и кадровой работы аппарата Контрольно-
счетной палаты Московской области)

с другой стороны, в соответствии с пунктом 5 Порядка принятия лицами, замещающими
должности государственной гражданской службы Московской области в Контрольно-счетной
палате Московской области, наград, почетных и специальных званий иностранных
государств, международных организаций, политических партий, других общественных
объединений и религиозных объединений, составили настоящий акт приема-передачи
оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней иностранного
государства, международной организации, политической партии, других общественных
объединений и религиозных объединений (нужное подчеркнуть)

(наименование звания, награды)

(наименование документов к званию, награде)

(наименование иностранного государства, международной организации, политической партии, другого
общественного объединения и религиозного объединения)

Передал: «__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Принял: «__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.