

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия государственными гражданскими служащими аппарата Омского областного суда почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

(утв. приказом председателя Омского областного суда от 17 января 2019 г. № 5)

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения Председателя Омского областного суда государственными гражданскими служащими областного суда (далее – гражданский служащий) почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных) иностранных государств, а также международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее – звание, награда).

2. 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 через отдел государственной службы и кадров ходатайство на имя Председателя Омского областного суда с просьбой о разрешении принять звание, награду (далее – ходатайство), составленное по форме согласно Приложению № 1. Гражданский служащий может также дополнительно представить письменные пояснения по данному вопросу.

Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия Председателем Омского областного суда решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел государственной службы и кадров по акту приема-передачи в течение трех рабочих дней со дня их получения.

В случае если гражданский служащий получил звание, награду или отказался от них во время служебной командировки, срок совершения действий, указанных в абзацах первом и втором настоящего пункта, исчисляется со дня возвращения из служебной командировки.

В случае если гражданский служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, он 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.

3. Начальник отдела государственной службы и кадров в течение пяти рабочих дней передает ходатайство Председателю Омского областного суда со

справкой о звании, награде, о состоянии дипломатических, политических взаимоотношений России с иностранным государством, присваивающим звание или награждающим наградой.

Отдел государственной службы и кадров для подготовки указанной справки при необходимости обращается в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации за содействием в получении в срок, необходимый для своевременного составления справки, информации, касающейся звания, награды, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации, а также характеристик состояния дипломатических, политических взаимоотношений России с иностранным государством.

В случае необходимости уточнения сведений, указываемых в справке, время ее составления может быть продлено Председателем Омского областного суда. В этом случае ходатайство передается Председателю Омского областного суда без справки, а справка представляется дополнительно.

4. Председатель Омского областного суда при рассмотрении ходатайства о разрешении принять звание, награду может дать указание о запросе позиции других государственных органов по вопросам, указанным в пункте 3 настоящего Положения, а также запросить мнение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Омского областного суда, Арбитражного суда Омской области, Восьмого арбитражного апелляционного суда, районных (городских) судов г. Омска и Омской области, гарнизонных военных судов, Управления Судебного департамента в Омской области и урегулированию конфликта интересов.

5. О принятом Председателем Омского областного суда решении по ходатайству отдел государственной службы и кадров в течение двух рабочих дней уведомляет гражданского служащего.

6. При удовлетворении Председателем Омского областного суда ходатайства в случае, указанном в абзаце втором пункта 2 настоящего Положения, о принятии звания, награды отдел государственной службы и кадров в течение двух рабочих дней возвращает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

В случае отказа Председателем Омского областного суда в удовлетворении ходатайства о принятии звания, награды отдел государственной службы и кадров в течение пяти рабочих дней направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

7. Гражданский служащий, отказавшийся от принятия звания, награды, представляет в сроки, указанные в пункте 2 настоящего Положения, через отдел государственной службы и кадров на имя Председателя Омского областного суда уведомление с информацией:

об отказе от звания, награды, составленное по форме согласно приложению 2 (если оригиналы документов к званию, награда и оригиналы документов к ней гражданским служащим не получались);

об отказе от звания, награды и сдаче документов к званию, награды и документов к ней, составленное по форме согласно приложению 3 (если оригиналы документов к званию, награда и оригиналы документов к ней находились у гражданского служащего, отказывающегося от них).

Начальник отдела государственной службы и кадров в течение двух рабочих дней направляет уведомление Председателю Омского областного суда.

Если оригиналы документов к званию, награда и оригиналы документов к ней находятся у гражданского служащего, отказывающегося от них, он передает их, а также письмо, адресованное в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию, с информацией об отказе в их принятии в отдел государственной службы и кадров одновременно с подачей уведомления. В течение пяти рабочих дней со дня передачи уведомления отдел государственной службы и кадров направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней и письмо гражданского служащего в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

8. Регистрация, учет и хранение ходатайств и уведомлений, указанных в настоящем Положении, осуществляется отделом государственной службы и кадров.

Приложение № 1

к Положению о порядке принятия государственными гражданскими служащими аппарата Омского областного суда почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

Председателю Омского областного суда

от _____

(имя, отчество, фамилия), 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__ г.
в отдел государственной службы и кадров Омского областного суда.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о порядке принятия государственными гражданскими служащими аппарата Омского областного суда почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

Председателю Омского областного суда

от _____
(имя, отчество, фамилия), должность

Уведомление

об отказе от получения почетного или специального звания, награды или иного знака отличия 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 или иного знака отличия)

(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 государственными гражданскими служащими аппарата Омского областного суда почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

Председателю Омского областного суда

от _____

(имя, отчество, фамилия), должность

Уведомление

об отказе от получения почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации и сдаче документов к званию (награды и документов к ней)

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)

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 отдел государственной службы и кадров Омского областного суда.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись, расшифровка подписи)