



## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

18.04.2016

№ 20

г. Омск

О мерах по реализации Указа Губернатора Омской области  
от 16 марта 2016 года № 45

В соответствии с пунктом 2 Указа Губернатора Омской области от 16 марта 2016 года № 45 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года № 506», приказываю:

Утвердить прилагаемый Порядок принятия государственными гражданскими служащими Омской области, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляется Министерством образования Омской области, наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

Министр образования  
Омской области



С.Н. Канунников

## ПОРЯДОК

принятия государственными гражданскими служащими Омской области, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляется Министром образования Омской области, наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с принятием с письменного разрешения Министра образования Омской области (далее – Министр) государственными гражданскими служащими Омской области назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляется Министром (далее – гражданский служащий), наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее также – награды, звания), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Гражданский служащий, получивший награду, звание либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, а также политической партией, другим общественным объединением и религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения награды, звания либо уведомления о предстоящем их получении представляет в отдел управления персоналом и документационного обеспечения управления правового развития системы образования, кадрового и документационного обеспечения Министерства (далее – Отдел) ходатайство на имя Министра о разрешении принять награду, почетное или специальное звание иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Гражданский служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней со дня отказа от награды, звания представляет в Отдел уведомление на имя Министра об отказе в получении награды, почетного или специального звания иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Гражданский служащий, получивший награду, звание до принятия Министром решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в Отдел в течение трех рабочих дней со дня их получения.

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

6. В случае если гражданский служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 2 – 4 настоящего Порядка, такой 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.

7. Обеспечение рассмотрения Министром ходатайств, информирование лица, представившего ходатайство Министру, о решении принятом Министром по результатам его рассмотрения, а также учет уведомлений осуществляются Отделом.

8. О решении, принятом Министром по результатам рассмотрения ходатайства, Отдел в течение трех рабочих дней со дня принятия Министром такого решения информирует гражданского служащего, представившего ходатайство.

9. Отдел направляет поступившее ходатайство (уведомление) и иные необходимые для рассмотрения материалы Министру в течение одного месяца со дня его поступления.

10. В случае удовлетворения Министром ходатайства Отдел в течение 10 рабочих дней со дня удовлетворения Министром данного ходатайства передает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

11. В случае отказа Министра в удовлетворении ходатайства Отдел в течение 10 рабочих дней со дня отказа Министра в удовлетворении данного ходатайства направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другое общественное объединение или религиозное объединение.

---

Приложение № 1  
к Порядку принятия государственными  
гражданскими служащими Омской области,  
назначение на должность и освобождение от должности которых  
осуществляется Министерством образования  
Омской области наград, почетных и специальных званий  
иностранных государств, международных организаций, а также  
политических партий, других общественных объединений и  
религиозных объединений

Министру образования  
Омской области

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

**ХОДАТАЙСТВО**

о разрешении принять награду, почетное или специальное звание иностранного  
государства, международной организации, а также 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 документов к награде, почетному или специальному званию)

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 управления персоналом и документационного обеспечения управления  
правового развития системы образования, кадрового и документационного  
обеспечения Министерства образования Омской области.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 2  
к Порядку принятия государственными  
гражданскими служащими Омской области,  
назначение на должность и освобождение от должности которых  
осуществляется Министерством образования  
Омской области наград, почетных и специальных званий  
иностранных государств, международных организаций, а также  
политических партий, других общественных объединений и  
религиозных объединений

Министру образования  
Омской области

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении награды, почетного или специального звания  
иностранного государства, международной организации, а также 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) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_