

**АГЕНТСТВО ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 30 июля 2020 г. N 10-пр**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ ПОЧЕТНЫХ
И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ, НАГРАД И ИНЫХ ЗНАКОВ ОТЛИЧИЯ
ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ,
ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ
И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. [приказа](#) Агентства государственных закупок Ульяновской области
от 02.11.2020 N 24-Пр)

В соответствии со [статьей 12.1](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [статьей 17](#) Федерального закона 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", [Указом](#) Президента Российской Федерации от 10.10.2015 N 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" приказываю:

Утвердить прилагаемое [Положение](#) о порядке принятия почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.

Руководитель Агентства
И.А.ПОГОРЕЛОВА

Утверждено
приказом
Агентства государственных закупок
Ульяновской области
от 30 июля 2020 г. N 10-пр

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ, НАГРАД
И ИНЫХ ЗНАКОВ ОТЛИЧИЯ ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ
ОБЪЕДИНЕНИЙ И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

Список изменяющих документов

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения руководителя Агентства государственных закупок Ульяновской области (далее - Руководитель Агентства) почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее - звания, награды).

2. Разрешение Руководителя Агентства на принятие званий, наград обязаны получить государственные гражданские служащие Агентства (далее - гражданские служащие).

3. В случае получения звания, награды либо уведомления от иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации о предстоящем получении звания, награды **ходатайство** о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии либо иного общественного объединения или другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению, представляется в течение трех рабочих дней Руководителю Агентства.

4. В случае отказа от звания, награды **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 N 2 к настоящему Положению, представляется в течение 3 рабочих дней Руководителю Агентства.

5. Гражданские служащие, получившие звание, награду до принятия Руководителем Агентства решения по результатам рассмотрения ходатайства, передают по акту приема-передачи подлинники документов к званию, награду и подлинники документов к ней на ответственное хранение в отдел обеспечения деятельности Агентства в течение трех рабочих дней со дня их получения.

(в ред. приказа Агентства государственных закупок Ульяновской области от 02.11.2020 N 24-Пр)

6. В случае, если во время служебной командировки гражданские служащие получили звание, награду или отказались от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения гражданских служащих из служебной командировки.

7. В случае, если гражданские служащие, по независящей от них причине не могут представить ходатайство либо уведомление, передать подлинники документов к званию, награду и подлинники документов к ней в сроки, указанные в **пунктах 3 - 5** настоящего Положения, то они обязаны представить ходатайство либо уведомление, передать подлинники документов к званию, награду и подлинники документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

(в ред. приказа Агентства государственных закупок Ульяновской области от 02.11.2020 N 24-Пр)

8. Обеспечение рассмотрения Руководителем Агентства ходатайств, информирование лиц, представивших (направивших) ходатайство Руководителю Агентства, о решении, принятом Руководителем Агентства по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений в журнале учета уведомлений осуществляются отделом обеспечения деятельности Агентства.

9. В случае удовлетворения Руководителем Агентства ходатайства гражданских служащих, указанных в **пункте 5** настоящего Положения, отдел обеспечения деятельности в течение 10 рабочих дней передает гражданским служащим подлинники документов к званию, награду и подлинники документов к ней.

(в ред. приказа Агентства государственных закупок Ульяновской области от 02.11.2020 N 24-Пр)

10. В случае отказа Руководителем Агентства в удовлетворении ходатайства, указанного в пункте 5 настоящего Положения, отдел обеспечения деятельности в течение 10 рабочих дней сообщает об этом гражданским служащим и направляет подлинники документов к званию, награду и подлинники документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

(в ред. приказа Агентства государственных закупок Ульяновской области от 02.11.2020 N 24-Пр)

Приложение N 1
к Положению

Руководителю Агентства
государственных закупок Ульяновской области
от _____
(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 N _____ от _____ 20__ г.
в отдел обеспечения деятельности Агентства государственных закупок
Ульяновской области
_____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение N 2
к Положению

Руководителю Агентства государственных закупок
Ульяновской области

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

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

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)
