



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ЖИЛИЩНЫЙ КОМИТЕТ
П Р И К А З

ОКУД

22.03.2016

№ 262-к

Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Жилищном комитете (за исключением председателя Жилищного комитета), почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2015 № 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», а также в целях обеспечения реализации пункта 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Положение о порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Жилищном комитете (за исключением председателя Жилищного комитета), почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за выполнением приказа остается за председателем Жилищного комитета.

Председатель Комитета

В.В.Шиян

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Жилищного комитета
от 22.03.2016 № 262-к

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Жилищном комитете (за исключением председателя Жилищного комитета), почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Жилищном комитете (за исключением председателя Жилищного комитета), почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее - звания, награды).

2. Лица, замещающие должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Жилищном комитете (за исключением председателя Жилищного комитета), на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», принимают звания, награды с разрешения председателя Жилищного комитета.

3. Должностное лицо из числа лиц, указанных в пункте 2 настоящего Положения (далее - должностное лицо), получившее звание, награду, либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Жилищного комитета (далее - Отдел по вопросам государственной службы и кадров), ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в Отдел по вопросам государственной службы и кадров уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия председателем Жилищного комитета решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в Отдел по вопросам государственной службы и кадров в течение трех рабочих дней со дня их получения.

6. В случае, если во время служебной командировки должностное лицо получило звание, награду или отказалось от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.

7. В случае, если должностное лицо по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 3-5 настоящего Положения, такое должностное лицо обязано представить ходатайство либо уведомление,

передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. Регистрация ходатайства (уведомления) осуществляется в Отделе по вопросам государственной службы и кадров в день его поступления в журнале регистрации, составленном по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

9. Копия зарегистрированного ходатайства (уведомления) выдается должностному лицу на руки. На копии ходатайства (уведомления), подлежащей передаче должностному лицу, ставится отметка «Зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации ходатайства (уведомления), фамилии, инициалов и должности ответственного должностного лица, зарегистрировавшего данное ходатайство (уведомление).

10. Ходатайство (уведомление) направляется Отделом по вопросам государственной службы и кадров председателю Жилищного комитета не позднее трех рабочих дней со дня регистрации.

11. Ходатайство рассматривается председателем Жилищного комитета в течение 30 дней со дня его регистрации.

12. Обеспечение рассмотрения председателем Жилищного комитета ходатайств, информирование должностного лица, представившего (направившего) ходатайство, о решении, принятом председателем Жилищного комитета по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются Отделом по вопросам государственной службы и кадров.

13. В течение 10 рабочих дней со дня принятия председателем Жилищного комитета решения по результатам рассмотрения ходатайства Отдел по вопросам государственной службы и кадров:

в случае удовлетворения ходатайства должностного лица, указанного в пункте 5 настоящего Положения, сообщает такому должностному лицу об этом и передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней;

в случае отказа в удовлетворении ходатайства должностного лица, указанного в пункте 5 настоящего Положения, сообщает такому должностному лицу об этом и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение, в том числе религиозное, или другую организацию;

сообщает должностному лицу, уведомленному иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, или другой организацией о предстоящем получении звания, награды, о принятом решении.

