

Утверждено Приказом  
Председателя Счетной палаты  
Республики Бурятия  
от 09.11.2018 N 25

**Порядок**  
**принятия государственными гражданскими служащими Республики Бурятия,**  
**замещающими должности государственной гражданской службы в Счетной палате**  
**Республики Бурятия, наград, почетных и специальных званий (кроме научных)**  
**иностранных государств, международных организаций, а также политических**  
**партий, других общественных объединений и религиозных объединений**

1. Настоящим Порядком устанавливается порядок принятия государственными гражданскими служащими Республики Бурятия, замещающими должности государственной гражданской службы в Счетной палате Республики Бурятия (далее - гражданские служащие), наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений, в том числе религиозных объединений (далее соответственно - награды, звания), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Гражданский служащий принимает награды, звания с письменного разрешения Председателя Счетной палаты Республики Бурятия (далее - Председатель).

3. Гражданский служащий, получивший награду, звание либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением, религиозным объединением о предстоящем получении награды, звания, в течение 3 рабочих дней представляет Председателю ходатайство о разрешении принять награду, звание (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению N 1. Председатель в месячный срок принимает решение по результатам рассмотрения ходатайства.

4. Гражданский служащий, отказавшийся от принятия награды, звания, в течение 3 рабочих дней представляет Председателю уведомление об отказе принять награду, звание (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению N 2.

5. Гражданский служащий, получивший награду, звание до принятия Председателем решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию, нагрудный знак к званию (при наличии) на ответственное хранение специалисту, ответственному за ведение кадровой работы в Счетной палате Республики Бурятия, в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

6. В случае если во время служебной командировки гражданский служащий получил награду, звание либо отказался принять награду, звание, сроки представления ходатайства, уведомления, передачи награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию, нагрудного знака к званию (при наличии), указанные в пунктах 3 - 5 настоящего Порядка, исчисляются со дня возвращения гражданского служащего из служебной командировки.

7. В случае если гражданский служащий по независящей от него причине не может представить ходатайство, уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию, нагрудный знак к званию (при наличии) в сроки, указанные в пунктах 3 - 5 настоящего Порядка, он обязан это сделать не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. Ходатайство либо уведомление в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о получении подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями и другими официальными мероприятиями.