



667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Ленина, 35 E-mail: TUVATHEATRE@yandex.ru

П Р И К А З

от « 10 » ноября 2017 г.

№ 186

г. Кызыл

«Об утверждении Положения о порядке принятия 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 Указа Главы Республики Тыва от 25 марта 2016 года №36 «Об утверждении Положения о порядке принятия почетных и специальных званий (кроме научного), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций»

П Р И К А З Ы В А Ю:

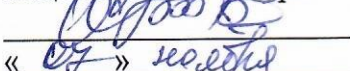
1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия почетных и специальных званий (кроме научного), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций
2. Начальнику отдела кадров ознакомить с данным приказом под роспись.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор театра

Ириль С.Н.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
Национального театра


« 07 » июля 2017 г.

Сат О.Б.
2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Национального театра



Ириль С.Н.
2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке принятия почетных и специальных
званий (кроме научных), наград иностранных
государств, международных организаций,
политических партий, иных общественных
объединений, в том числе религиозных,
и других организаций**

**ПОРЯДОК
ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке принятия 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 с разрешения представителя нанимателя работника почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных) (далее - звания, награды) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.

2. Разрешение представителя нанимателя обязаны получить работники при получении ими званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.

3. Работник, получивший звание, награду либо уведомленный 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 представителю нанимателя ходатайство о разрешении принять 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.

4. Работник, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет представителю нанимателя уведомление об отказе в получении 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.

5. Работник, получивший звание, награду до принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в кадровое подразделение (*наименование учреждения*) в течение трех рабочих дней со дня их получения.

6. В случае если во время служебной командировки работник получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения работника из служебной командировки.

7. В случае если работник 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, работник 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.

8. Обеспечение рассмотрения представителем нанимателя ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство представителю нанимателя, о решении, принятом представителем нанимателя по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются кадровым подразделением (*наименование учреждения*).

9. Письменное разрешение принимается представителем нанимателя в течение

одного месяца со дня поступления ходатайства и оформляется путем наложения представителем нанимателя на ходатайство в левом верхнем углу резолюции соответственно "разрешаю" или "не разрешаю" с проставлением даты и подписи.

10. В случае удовлетворения представителем нанимателя ходатайства работника, указанного в пункте 3 настоящего Положения, кадровое подразделение (*наименование учреждения*) в течение десяти рабочих дней передает работнику оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

11. В случае отказа представителем нанимателя в удовлетворении ходатайства работника, указанного в пункте 3 настоящего Положения, кадровое подразделение (*наименование учреждения*) в течение десяти рабочих дней сообщает работнику 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.

Приложение № 1
к Положению о порядке принятия почетных
и специальных званий (кроме научных), наград
иностранных государств, международных
организаций, политических партий, иных
общественных объединений, в том числе
религиозных, и других организаций

(должность руководителя государственного
органа Республики Тыва, Ф.И.О.)
от _____

(Ф.И.О., должность)

**ХОДАТАЙСТВО
О РАЗРЕШЕНИИ ПРИНЯТЬ ПОЧЕТНОЕ ИЛИ СПЕЦИАЛЬНОЕ ЗВАНИЕ,
НАГРАДУ ИЛИ ИНОЙ ЗНАК ОТЛИЧИЯ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА,
МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИИ, ИНОГО
ОБЩЕСТВЕННОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ РЕЛИГИОЗНОГО,
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 _____
(наименование кадрового подразделения)

" _____ " _____ 20 _____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о порядке принятия почетных
и специальных званий (кроме научных), наград
иностранных государств, международных
организаций, политических партий, иных
общественных объединений, в том числе
религиозных, и других организаций

(должность руководителя государственного
органа Республики Тыва, Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ПОЛУЧЕНИИ ПОЧЕТНОГО ИЛИ СПЕЦИАЛЬНОГО ЗВАНИЯ,
НАГРАДЫ ИЛИ ИНОГО ЗНАКА ОТЛИЧИЯ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА,
МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИИ, ИНОГО
ОБЩЕСТВЕННОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ РЕЛИГИОЗНОГО,
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)