



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ЮРАЛЫСЬЛӦН  
ИНДӦД

**УКАЗ**  
ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими государственные должности Республики Коми в системе исполнительной власти Республики Коми, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций**

В целях обеспечения реализации Закона Республики Коми «О противодействии коррупции в Республике Коми» постановляю:

1. Утвердить Порядок принятия лицами, замещающими государственные должности Республики Коми в системе исполнительной власти Республики Коми, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций согласно приложению.

2. Руководителям органов в системе исполнительной власти Республики Коми до 20 марта 2016 г. принять правовые акты, обеспечивающие реализацию настоящего Указа.

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Временно исполняющий обязанности  
Главы Республики Коми



С. Гапликов

г. Сыктывкар  
1 марта 2016 г.  
№ 28

## ПОРЯДОК

принятия лицами, замещающими государственные должности Республики Коми в системе исполнительной власти Республики Коми, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы принятия с разрешения Главы Республики Коми лицами, замещающими государственные должности Республики Коми в системе исполнительной власти Республики Коми, предусмотренными пунктами 2 – 11 части 1 статьи 3 Закона Республики Коми «О Главе Республики Коми, Правительстве Республики Коми и органах в системе исполнительной власти Республики Коми» (далее – должностные лица), почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее – звания, награды).

2. Должностное лицо, получившее звание, награду либо уведомление иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации об их предстоящем получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения награды, звания либо уведомления представляет в Управление кадров и государственных наград Администрации Главы Республики Коми на имя Главы Республики Коми ходатайство о разрешении принять почетное и специальное звание, награду, иной знак отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, а также иных общественных объединений и других организаций (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение 3 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о присвоении звания, награждении, представляет в Управление кадров и государственных наград Администрации Главы Республики Коми на имя Главы Республики Коми уведомление об отказе в получении почетного и специального звания, награды, иного знака отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, а также иных общественных объединений и других организаций (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия Главой Республики Коми решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, иной знак отличия и документы к нему на ответственное хранение в кадровое подразделение соответствующего органа в системе исполнительной власти Республики Коми по месту замещения должности (далее - кадровое подразделение) в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

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

6. 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, иной знак отличия и документы к нему в сроки, указанные в пунктах 2-4 настоящего Порядка, такое должностное лицо обязано представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, иной знак отличия и документы к нему не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Обеспечение рассмотрения Главой Республики Коми ходатайства, информирование лица, его представившего, о решении, принятом Главой Республики Коми по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет уведомлений осуществляет Управление кадров и государственных наград Администрации Главы Республики Коми.

Предварительное рассмотрение вопросов, связанных с рассмотрением ходатайства, осуществляется Республиканской комиссией по государственным наградам Республики Коми в порядке, установленном Положением о Республиканской комиссии по государственным наградам Республики Коми, утвержденным Указом Главы Республики Коми от 27 мая 2011 г. № 84 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О наградах и поощрениях в Республике Коми».

8. Управление кадров и государственных наград Администрации Главы Республики Коми в течение 5 рабочих дней со дня удовлетворения ходатайства либо отказа в его удовлетворении Главой Республики Коми в письменной форме уведомляет должностное лицо, представившее ходатайство, а в случае, если оригиналы документов к званию, награда и оригиналы документов к ней, иной знак отличия и документы к нему были переданы на ответственное хранение в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, и кадровое подразделение о решении, принятом Главой Республики Коми по результатам рассмотрения ходатайства.

9. В случае удовлетворения Главой Республики Коми ходатайства должностного лица, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, кадровое подразделение в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления об удовлетворении ходатайства передает должностному лицу, предста-

вившему ходатайство, оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, иной знак отличия и документы к нему, в случае, если они были переданы на ответственное хранение в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

10. В случае отказа Главой Республики Коми в удовлетворении ходатайства должностного лица, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, кадровое подразделение в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в удовлетворении ходатайства сообщает должностному лицу об этом и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, иной знак отличия и документы к нему в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку принятия лицами, замещающими  
государственные должности Республики Коми  
в системе исполнительной власти Республики Коми,  
почетных и специальных званий, наград  
и иных знаков отличия (за исключением научных  
и спортивных) иностранных государств,  
международных организаций, политических  
партий, иных общественных объединений  
и других организаций

(форма)

Главе Республики Коми  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

**ХОДАТАЙСТВО**

о разрешении принять почетное и специальное звание, награду,  
иной знак отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных  
государств, международных организаций, политических партий, а также  
иных общественных объединений и других организаций

Прошу разрешить мне принять \_\_\_\_\_  
(наименование почетного и специального звания, награды, иного знака отличия)

\_\_\_\_\_  
(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

\_\_\_\_\_  
(дата и место вручения документов к почетному и специальному званию, награде, иному знаку отличия)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к  
ней, иной знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(наименование почетного или специального звания, награды, иного знака отличия)

\_\_\_\_\_  
(наименование документов к почетному и специальному званию, награде, иному знаку отличия)

сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

В \_\_\_\_\_  
(наименование кадрового подразделения)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Порядку принятия лицами, замещающими  
государственные должности Республики Коми  
в системе исполнительной власти Республики Коми,  
почетных и специальных званий, наград  
и иных знаков отличия (за исключением научных  
и спортивных) иностранных государств,  
международных организаций, политических  
партий, иных общественных объединений  
и других организаций  
(форма)

Главе Республики Коми  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

об отказе в получении почетного и специального звания, награды,  
иногo знака отличия (за исключением научных и спортивных)  
иностранных государств, международных организаций, политических  
партий, а также иных общественных объединений и других организаций

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получе-  
ния \_\_\_\_\_  
(наименование почетного или специального звания, награды, иногo знака отличия)

\_\_\_\_\_ (за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)