



АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО И ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 11 мая 2021 № 32-п

г. Южно-Сахалинск

**О порядке принятия государственными гражданскими служащими  
агентства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области  
почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия  
иностранных государств, международных организаций,  
политических партий, иных общественных объединений  
и других организаций**

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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»:

1. Утвердить Порядок принятия государственными гражданскими служащими агентства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.



2. Ознакомить с настоящим приказом государственных гражданских служащих агентства.

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет - портале правовой информации» и разместить на официальном Интернет - сайте агентства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области.

Руководитель агентства лесного  
и охотничьего хозяйства  
Сахалинской области



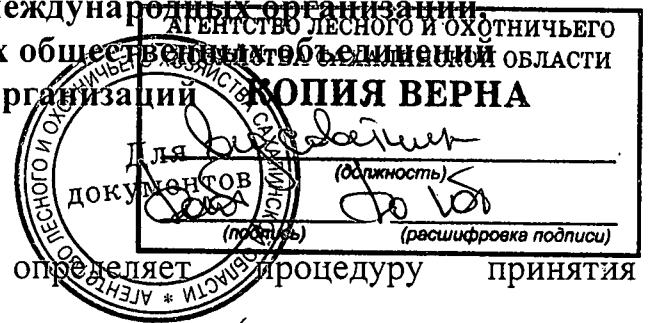
В.В.Корнев



## УТВЕРЖДЕНО

приказом агентства лесного и  
охотничьего хозяйства  
Сахалинской области  
от « 11 » мая 2021 года № 32-п

**Порядок  
принятия государственными гражданскими служащими  
агентства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области  
почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия  
иностранных государств, международных организаций,  
политических партий, иных общественных объединений  
и других организаций**



1. Настоящий порядок определяет процедуру принятия государственными гражданскими служащими (далее - гражданские служащие) агентства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области (далее - агентство) с разрешения руководителя агентства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области (далее - руководитель) наград и иных знаков отличия (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее - звания, награды), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Гражданский служащий агентства, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет руководителю 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 (далее - ходатайство),

составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

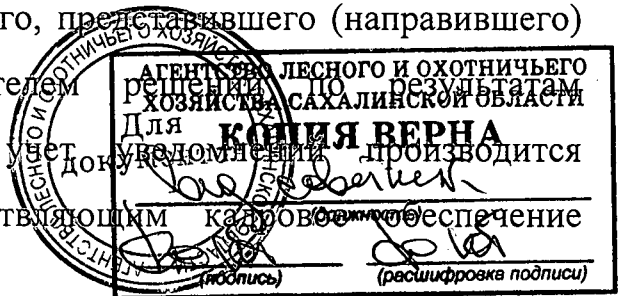
3. Гражданский служащий агентства, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет руководителю уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Гражданский служащий агентства, получивший звание, награду, до принятия руководителем решения по результатам рассмотрения ходатайства передает по акту приема-передачи, составленному по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в управление кадрового и организационного обеспечения деятельности агентства в течение трех рабочих дней со дня их получения.

В случае если во время служебной командировки гражданский служащий агентства получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения гражданского служащего из служебной командировки.

5. В случае если гражданский служащий агентства 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 пункте 4 настоящего Порядка, он 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.

6. Обеспечение рассмотрения руководителем ходатайств, информирование гражданского служащего, представившего (направившего) ходатайство, о принятом руководителем решении по результатам рассмотрения ходатайств, а также уведомлений производится структурным подразделением, осуществляющим кадровое обеспечение



деятельности агентства.

Структурное подразделение, осуществляющее кадровое обеспечение деятельности агентства, в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления направляет его на рассмотрение руководителя.

Руководитель в месячный срок принимает решение по результатам рассмотрения уведомления. Решение по результатам рассмотрения уведомления оформляется в виде проставления на нем резолюции руководителя.

При принятии решения об удовлетворении ходатайства гражданского служащего агентства или об отказе в его удовлетворении руководителем принимаются во внимание основания и цели получения звания, награды, а также насколько получение звания, награды может повлиять на беспристрастное и объективное исполнение гражданским служащим агентства должностных обязанностей и привести к возникновению конфликта интересов.

7. В случае удовлетворения руководителем ходатайства гражданского служащего агентства структурное подразделение, осуществляющее кадровое обеспечение деятельности агентства, в течение 10 рабочих дней передает такому гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

8. В случае отказа руководителя в удовлетворении ходатайства гражданского служащего агентства структурное подразделение, осуществляющее кадровое обеспечение деятельности агентства, в течение 10 рабочих дней 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 или другую организацию.



Приложение № 1  
к Порядку  
принятия государственными  
гражданскими служащими  
агентства лесного и охотничьего хозяйства  
Сахалинской области  
почетных и специальных званий,  
наград и иных знаков отличия  
иностранных государств,  
международных организаций,  
политических партий,  
иных общественных объединений  
и других организаций,  
утвержденному приказом  
агентства лесного и охотничьего хозяйства  
Сахалинской области  
от 11 мая 2021 г № 32-п

Руководителю агентства лесного  
и охотничьего хозяйства Сахалинской области  
Инициалы, Фамилия  
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)

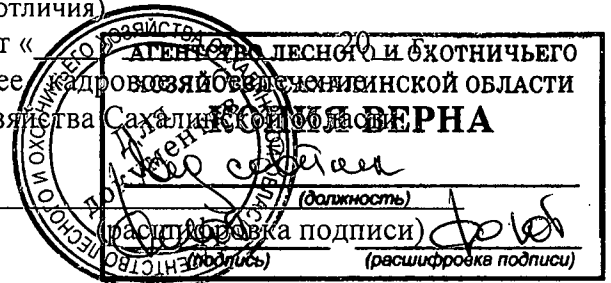
(наименование документов к почетному или специальному званию,

награде или иному знаку отличия)

сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
в структурное подразделение, осуществляющее кадровую деятельность в агентстве лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(подпись)



Приложение № 2  
к Порядку  
принятия государственными  
гражданскими служащими  
агентства лесного и охотничьего хозяйства  
Сахалинской области  
почетных и специальных званий,  
наград и иных знаков отличия  
иностранных государств,  
международных организаций,  
политических партий,  
иных общественных объединений  
и других организаций,  
утвержденному приказом  
агентства лесного и охотничьего хозяйства  
Сахалинской области  
от 11 мая 2021 г № 32-п

Руководителю агентства  
лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области  
Инициалы, Фамилия  
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 отказать 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)



Приложение № 3  
к Порядку  
принятия государственными  
гражданскими служащими  
агентства лесного и охотничьего хозяйства  
Сахалинской области  
почетных и специальных званий,  
наград и иных знаков отличия  
иностранных государств,  
международных организаций,  
политических партий,  
иных общественных объединений  
и других организаций,  
утвержденному приказом  
агентства лесного и  
охотничьего хозяйства Сахалинской области  
от 11 мая 2021 г № 32-п

**АКТ**  
**приема-передачи награды документов к почетному**  
**или специальному званию, награды и документов к ней,**  
**знака отличия и документов к нему**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

сдал(а) документы к почетному или специальному званию, награду и документы к ней, знак отличия и документы к нему (выбрать нужное)

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

а

\_\_\_\_\_ (должностное лицо уполномоченного структурного подразделения агентства)  
принял(а) на хранение.

Приложение \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах  
(наименование документа)

Сдал:

Принял:

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка)

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка)

