



УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 18.08.2011 № 22-12

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении Порядка принятия государственными гражданскими служащими управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области 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 пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 4 Указа 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 управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических

партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (прилагается).

2. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области, на официальном интернет-портале правовой информации.

Исполняющий обязанности управляющего  
делами Губернатора и Правительства Са-  
халинской области



Д.В. Чалов

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу управления делами Губернатора и  
Правительства Сахалинской области  
от «18» августа 2008 г. № дд-р

### ПОРЯДОК

**принятия государственными гражданскими служащими управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру принятия государственными гражданскими служащими управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области (далее – гражданский служащий, управление делами) с разрешения управляющего делами Губернатора и Правительства Сахалинской области (далее – управляющий делами) 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), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Гражданский служащий, 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 управляющему делами ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранного государства,

международной организации, политической партией, иного общественного объединения или другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет управляющему делами уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды 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, получивший звание, награду до принятия управляющим делами 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 правовой работы и координации деятельности подведомственных организаций управления делами (далее - управление правовой работы) в течение трех рабочих дней со дня их получения.

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

6. В случае если гражданский служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в указанные сроки, 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.

7. Ходатайство, уведомление в день их поступления в управление делами регистрируется управлением правовой работы в журнале регистрации

ходатайств о разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций, уведомлений об отказе в их получении, составленному по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

8. Для обеспечения рассмотрения управляющим делами ходатайства управление правовой работы в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства готовит мотивированное заключение о соблюдении (несоблюдении) гражданским служащим настоящего Порядка и о возможности (невозможности) принятия гражданским служащим звания, награды (далее – мотивированное заключение).

При наличии зарегистрированного в установленном порядке уведомления гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в связи с принятием им звания, награды, срок подготовки мотивированного заключения приостанавливается до принятия решения по данному вопросу комиссией управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области, руководителей подведомственных управлению делами Губернатора и Правительства Сахалинской области организаций и урегулированию конфликта интересов.

При подготовке мотивированного заключения должностное лицо управления правовой работы имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим ходатайство, получать от него письменные пояснения, запрашивать у него необходимую информацию и документы по существу представленного ходатайства.

9. Управляющий делами по результатам рассмотрения ходатайства принимает одно из следующих решений:

9.1. удовлетворить ходатайство;

9.2. отказать в удовлетворении ходатайства в связи с несоблюдением гражданским служащим настоящего Порядка, либо в случае возникновения у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10. Ходатайство гражданского служащего рассматривается управляющим делами в течение 10 календарных дней со дня подготовки мотивированного заключения путем наложения на ходатайство резолюции «удовлетворить» или «отказать» с указанием основания, предусмотренного подпунктом 9.2 пункта 9 настоящего Порядка.

11. В случае удовлетворения управляющим делами ходатайства управление правовой работы в течение 10 рабочих дней передает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту, составленному по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

12. В случае отказа управляющим делами в удовлетворении ходатайства управление правовой работы в течение 10 рабочих дней сообщает гражданскому служащему 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.

13. Рассмотренные управляющим делами ходатайства с соответствующей резолюцией, уведомления с резолюцией «ознакомлен» приобщаются к личным делам гражданских служащих, иные документы, связанные с рассмотрением ходатайств, хранятся в управлении правовой работы.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку принятия государственными гражданскими служащими управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций, утвержденному приказом управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области от «18» августа 2011 № дд-р

Управляющему делами Губернатора и  
Правительства Сахалинской области

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

**ХОДАТАЙСТВО**

**о разрешении принять почетное или специальное звание,  
награду иностранного государства, международной организации,  
политической партии, иного общественного объединения  
или другой организации**

Прошу разрешить мне принять \_\_\_\_\_

(наименование почетного или специального звания, награды)

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

(дата и место вручения документов к почетному или специальному званию, награды)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней (нужное подчеркнуть)

(наименование почетного или специального звания, награды)

(наименование документов к почетному, специальному званию, награде)

сданы по акту приема-передачи документов к почетному или специальному званию, награды и документов к ней от «  » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ в управление правовой работы и координации деятельности подведомственных

организаций управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(подпись)

(расшифровка подписи)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку принятия государственными гражданскими служащими управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций, утвержденному приказом управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области от «18» августа 2011 № 22-н

Управляющему делами Губернатора и  
Правительства Сахалинской области

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в получении почетного или специального звания,  
награды иностранного государства, международной организации,  
политической партии, иного общественного объединения  
или другой организации**

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

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

\_\_\_\_\_ (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 управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций, утвержденному приказом управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области от «18» августа 2011 № 22-п

**АКТ**

**приема-передачи документов к почетному или специальному званию, награды и документов к ней**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 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 (выбрать нужное)

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

а \_\_\_\_\_ (должностное лицо управления правовой работы и координации деятельности подведомственных организаций управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области)

принял(а) на хранение.

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах (наименование документа, награды)

Сдал:

Принял:

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка)

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку принятия государственных гражданскими служащими управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций, утвержденному приказом управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области от «11» августа 2011 № 22-п

**ЖУРНАЛ**

регистрации ходатайств о разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации, уведомлений об отказе в их получении

Регистрационный номер ходатайства (уведомления)	Дата поступления ходатайства (уведомления)	Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего, представившего ходатайство (уведомление)	Решение
1	2	3	4

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Порядку принятия государственными гражданскими служащими управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций, утвержденному приказом управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области от «18» августа 2001 № 22-н

АКТ

возврата документов к почетному или специальному званию, награды и документов к ней

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Должностное лицо управления правовой работы и координации деятельности подведомственных организаций управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

возвращает на основании согласования управляющим делами Губернатора и Правительства Сахалинской области ходатайства о разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ должностному лицу

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

документы к почетному или специальному званию, награду

и документы к ней (указать нужное), переданные по акту приема-передачи документов к почетному или специальному званию, награды и документов к ней от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Выдал:

Принял:

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.