



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ  
**П Р И К А З**

«12» сентября 2019 г.

г. Владивосток

№ 62-П

**Об утверждении Порядка принятия почетных  
и специальных званий (кроме научных), наград иностранных  
государств, международных организаций, политических партий,  
иных общественных объединений, в том числе религиозных,  
и других организаций государственными гражданскими служащими  
Контрольно-счетной палаты Приморского края**

В целях обеспечения реализации пункта 11 части 1 статьи 17  
Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной  
гражданской службе Российской Федерации» П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия почетных и  
специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств,  
международных организаций, политических партий, иных общественных  
объединений, в том числе религиозных, и других организаций  
государственными гражданскими служащими Контрольно-счетной палаты  
Приморского края (далее - Порядок).

2. Отделу бюджетного учета, отчетности и кадров аппарата  
Контрольно-счетной палаты Приморского края (Завертайло К.Н.)  
ознакомить гражданских служащих Контрольно-счетной палаты  
Приморского края с Порядком под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

Ю.В. Высоцкий

Утвержден

приказом Контрольно-счетной  
палаты Приморского края  
от «12» 09 2019 г. № 62-П

**Порядок  
принятия почетных и специальных званий (кроме научных),  
наград иностранных государств, международных организаций,  
политических партий, иных общественных объединений,  
в том числе религиозных, и других организаций  
государственными гражданскими служащими  
Контрольно-счетной палаты Приморского края**

1. Настоящим Порядком регламентируется процедура принятия с письменного разрешения председателя Контрольно-счетной палаты Приморского края (далее – Контрольно-счетная палата) государственными гражданскими служащими Контрольно-счетной палаты Приморского края (далее - гражданские служащие) 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).

2. Письменное разрешение председателя Контрольно-счетной палаты (далее – представитель нанимателя) на принятие наград (далее - письменное разрешение) обязаны получить гражданские служащие, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

3. Письменное разрешение представителя нанимателя обязаны получить гражданские служащие, замещающие должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются председателем Контрольно-счетной палаты, при получении ими званий и наград.

4. Гражданский служащий Контрольно-счетной палаты, получивший звание, награду либо уведомление о предстоящем их получении иностранного государства, международной организацией, политической партией, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организацией, в течение трех рабочих дней представляет представителю нанимателя ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство), составленное по прилагаемому образцу (приложение № 1).

Письменное разрешение оформляется путем наложения представителем нанимателя на ходатайство или уведомление в левом верхнем углу резолюции соответственно "разрешаю" или "не разрешаю" с проставлением даты и подписи.

5. Гражданский служащий Контрольно-счетной палаты, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет представителю нанимателя уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды (далее - уведомление), составленное по прилагаемому образцу (приложение № 2).

6. Гражданский служащий Контрольно-счетной палаты, 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 отдел бюджетного учета, отчетности и кадров аппарата Контрольно-счетной палаты в течение трех рабочих дней со дня их получения.

7. 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.

8. 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 Порядком 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.

9. Обеспечение рассмотрения представителем нанимателя ходатайств, информирование лица, представившего ходатайство представителю нанимателя, о решении, принятом представителем нанимателя по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляется отделом бюджетного учета, отчетности и кадров аппарата Контрольно-счетной палаты либо уполномоченным должностным лицом.

10. В случае удовлетворения представителем нанимателя ходатайства гражданского служащего, отделом бюджетного учета, отчетности и кадров аппарата Контрольно-счетной палаты, либо уполномоченным должностным лицом в течение 10 рабочих дней передаются гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награде и оригиналы документов к ним.

11. В случае отказа представителем нанимателя в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, отделом бюджетного учета, отчетности и кадров аппарата Контрольно-счетной палаты, либо уполномоченным должностным лицом 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, в том числе религиозное, или другую организацию.

Приложение № 1  
к Порядку принятия почетных  
и специальных званий (кроме научных),  
наград иностранных государств,  
международных организаций, политических  
партий, иных общественных объединений,  
в том числе религиозных, и других  
организаций гражданскими служащими  
Контрольно-счетной палаты  
Приморского края

Председателю  
Контрольно-счетной палаты  
Приморского края

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, замещаемая должность)

#### Ходатайство

**о разрешении принять почетное или специальное звание,  
награду 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)

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

\_\_\_\_\_ (дата и место вручения документов к почетному или

\_\_\_\_\_ специальному званию, награде)

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)

\_\_\_\_\_ (наименование документов к почетному или специальному званию,

\_\_\_\_\_ награде)

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

в отдел бюджетного учета, отчетности и кадров аппарата Контрольно-счетной палаты.

" \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

-----  
\*Гражданский служащий, получивший уведомление о предстоящем вручении почетного или специального звания, награды, заполняет ходатайство в части, его касающейся.

Приложение № 2  
к Порядку принятия почетных  
и специальных званий (кроме научных),  
наград иностранных государств,  
международных организаций, политических  
партий, иных общественных объединений,  
в том числе религиозных, и других  
организаций государственными  
гражданскими служащими  
Контрольно-счетной палаты  
Приморского края

Председателю  
Контрольно-счетной палаты  
Приморского края

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, 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, в том числе религиозного, 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)