



## КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА ПЕРМСКОГО КРАЯ (КСП ПК)

Ул. Ленина, д. 51, г. Пермь, 614006, тел. (342) 217-75-00, факс 217-75-01, E-mail: Permoblksp@ksppk.ru  
ОКПО 50283606, ОГРН 1025900537090, ИНН/КПП 5902292350/590201001

### П Р И К А З

21.03.2016

№ 29-А

Об утверждении Положения о порядке принятия государственными гражданскими служащими Контрольно-счётной палаты Пермского края почётных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

Во исполнение пункта 4 Указа Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 г. № 506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций»,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия государственными гражданскими служащими Контрольно-счётной палаты Пермского края почётных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.
2. Руководителю аппарата Контрольно-счётной палаты Пермского края Коротаевой Ирине Николаевне довести настоящий приказ до сведения государственных гражданских служащих и обеспечить его исполнение.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя аппарата Контрольно-счётной палаты Пермского края Коротаеву Ирину Николаевну.

Председатель

Ю.В. Новосёлов

Утверждено  
приказом Председателя Контрольно-  
счётной палаты Пермского края от  
«21.03» 2016 г. № 29-П

## ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке принятия государственными гражданскими служащими Контрольно-счётной палаты Пермского края палаты Пермского края почётных и специальных званий наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе, религиозных и других организаций

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с письменного разрешения представителя нанимателя государственными гражданскими служащими аппарата Контрольно-счётной палаты Пермского края палаты Пермского края (далее - гражданские служащие), почётных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее также - звания, награды).

2. Письменное разрешение представителя нанимателя принять почётное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (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. Гражданские служащие, получившие звание, награду либо уведомленные иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трёх рабочих дней представляют представителю нанимателя ходатайство о разрешении принять почётное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Гражданские служащие, отказавшиеся от звания, награды, в течение трёх рабочих дней представляют представителю нанимателя уведомление об отказе в получении почётного 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 Положению.

**5.** Ходатайство и уведомление гражданскими служащими представляются: на имя председателя Контрольно-счётной палаты Пермского края (лица его замещающего).

**6.** Гражданский служащий, 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 Контрольно-счётной палаты Пермского края в течение трёх рабочих дней со дня получения звания, награды.

**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, работника 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 сроки, указанные в пунктах 3 и 4 настоящего Положения, 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 учёт уведомлений осуществляется кадровым подразделением Контрольно-счётной палаты Пермского края.

**10.** Письменное разрешение оформляется посредством наложения председателем Контрольно-счётной палаты Пермского края (лицом его замещающим) на ходатайство или уведомление в левом верхнем углу резолюции, соответственно, «разрешаю» или «не разрешаю» с проставлением даты и подписи.

**11.** В случае удовлетворения представителем нанимателя ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 6 настоящего Положения, кадровое подразделение Контрольно-счётной палаты Пермского края в течение 10 рабочих дней передаёт гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

**12.** В случае отказа представителя нанимателя в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 6 настоящего Положения, кадровое подразделение Контрольно-счётной палаты Пермского края в течение 10 рабочих дней сообщает гражданскому служащему об отказе и обеспечивает направление оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

Приложение № 1  
к Положению о порядке принятия  
государственными гражданскими служащими  
Контрольно-счётной палаты Пермского края  
почётных и специальных званий, наград  
иностранных государств, международных  
организаций, политических партий, иных  
общественных объединений, в том числе  
религиозных, и других организаций

Председателю Контрольно-счётной палаты  
Пермского края

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника, телефон, должность, структурное  
подразделение)

### Ходатайство

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

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

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

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

\_\_\_\_\_ (дата и место вручения документов к почётному или специальному званию, награды)

Документы к почётному или специальному званию, награда и документы к ней:

\_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть)

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

\_\_\_\_\_ (наименование документов к почётному или специальному званию, награде)

сданы по акту приема-передачи от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ в кадровое  
подразделение Контрольно-счётной палаты Пермского края уполномоченному  
должностному лицу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются фамилия, имя, отчество)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Положению о порядке принятия  
государственными гражданскими служащими  
Контрольно-счётной палаты Пермского края  
почётных и специальных званий, наград  
иностранных государств, международных  
организаций, политических партий, иных  
общественных объединений, в том числе  
религиозных, и других организаций

Председателю Контрольно-счётной палаты  
Пермского края

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника, телефон, должность, структурное  
подразделение)

### Уведомление

об отказе в получении почётного 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 почётного или специального звания, награды)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)