



# У К А З

## ГУБЕРНАТОРА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 08 апреля 2016 г. № 19

г. Южно-Сахалинск

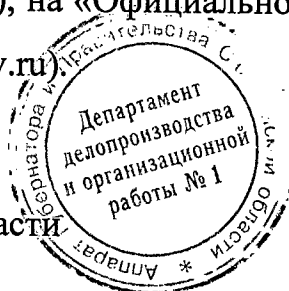
**О Порядке принятия государственными гражданскими служащими, замещающими должности руководителей органов исполнительной власти Сахалинской области, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций**

В целях обеспечения соблюдения государственными гражданскими служащими, замещающими должности руководителей органов исполнительной власти Сахалинской области, запретов, установленных пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и в соответствии с 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» **постановляю:**

1. Утвердить Порядок принятия государственными гражданскими служащими, замещающими должности руководителей органов исполнительной власти 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 указ в газете «Губернские ведомости» и разместить на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области ([www.admsakhalin.ru](http://www.admsakhalin.ru)), на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Губернатор Сахалинской области



О.Н.Кожемяко

УТВЕРЖДЕН  
указом Губернатора  
Сахалинской области  
от 08 апреля 2016 г. № 19

## ПОРЯДОК

**принятия государственными гражданскими служащими, замещающими должности руководителей органов исполнительной власти 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. Настоящим Порядком регламентируется принятие с письменного разрешения Губернатора Сахалинской области государственными гражданскими служащими, замещающими должности руководителей органов исполнительной власти Сахалинской области (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 Губернатора Сахалинской области принять звание, награду обязаны получить гражданские служащие, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3. Гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, полити-

ческой партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет через департамент кадровой политики аппарата Губернатора и Правительства Сахалинской области (далее – департамент кадровой политики) на имя Губернатора Сахалинской области ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство), составленное по форме № 1 к настоящему Порядку.

Гражданский служащий может также дополнительно представить письменные пояснения по данному вопросу.

4. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет через департамент кадровой политики на имя Губернатора Сахалинской области уведомление об отказе в получении звания, награды (далее - уведомление), составленное по форме № 2 к настоящему Порядку.

5. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия Губернатором Сахалинской области решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в департамент кадровой политики в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи, составленному по форме № 3 к настоящему Порядку.

6. 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.

7. 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.

8. В случае удовлетворения Губернатором Сахалинской области ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, департамент кадровой политики в течение 10 рабочих дней передает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту, составленному по форме № 4 к настоящему Порядку.

9. В случае отказа Губернатора Сахалинской области в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, департамент кадровой политики в течение 10 рабочих дней сообщает гражданскому служащему об этом 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, в том числе религиозное, или другую организацию.

10. Для обеспечения рассмотрения Губернатором Сахалинской области ходатайства департамент кадровой политики в течение десяти рабочих дней осуществляет подготовку справки о возможности (отсутствии возможности) принятия гражданским служащим звания, награды и проект распоряжения Губернатора Сахалинской области об удовлетворении (отказе в удовлетворении) ходатайства.

Департамент кадровой политики для подготовки указанной справки при необходимости может обратиться в соответствующие подразделения аппарата Губернатора и Правительства, органы исполнительной власти Сахалинской области за содействием в получении в срок, необходимый для составления справки, информации, касающейся звания, награды, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации, а также характеристик состояния дипломатических, политических взаимоотношений России с иностранным государством.

Губернатор Сахалинской области при рассмотрении ходатайства может дать указание о запросе позиции других государственных органов по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Порядка.

11. Рассмотренные Губернатором Сахалинской области ходатайства и уведомления, копии распоряжений Губернатора Сахалинской области об удовлетворении (отказе в удовлетворении) ходатайств приобщаются к личному делу гражданского служащего, иные документы, связанные с рассмотрением ходатайств, хранятся в департаменте кадровой политики.

---

ФОРМА № 1

к Порядку принятия государственными гражданами служащими, замещающими должности руководителей органов исполнительной власти 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 указом Губернатора Сахалинской области от 08 апреля 2016 г. № 19

Губернатору 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, 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, награды)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней (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 департамент кадровой политики аппарата Губернатора и Правительства  
Сахалинской области.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_



ФОРМА № 2

к Порядку принятия государственными гражданами служащими, замещающими должности руководителей органов исполнительной власти 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 указом Губернатора Сахалинской области от 08 апреля 2016 г. № 19

Губернатору 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, 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)

ФОРМА № 3

к Порядку принятия государственными гражданами служащими, замещающими должности руководителей органов исполнительной власти 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 указом Губернатора Сахалинской области от 08 апреля 2016 г. № 19

**АКТ**

**приема – передачи почетного или специального звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации**

№ \_\_\_\_\_

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

Настоящий акт составлен о том, что

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица, получившего награду)

сдал, а ответственное лицо

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданского служащего департамента кадровой политики, ответственного за учет и хранение наград)

принял на хранение следующие награды и документы к ним:

Наименование	Краткое описание	Количество предметов	Примечание
Итого			

Принял на хранение

Сдал на хранение

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

ФОРМА № 4

к Порядку принятия государственными гражданами служащими, замещающими должности руководителей органов исполнительной власти 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 указом Губернатора Сахалинской области от 08 апреля 2016 г. № 19

**АКТ  
возврата наград**

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственное лицо

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность гражданского служащего департамента кадровой политики, ответственного за учет и хранение наград)

возвращает на основании распоряжения Губернатора Сахалинской области от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ »

должностному лицу

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

награду

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

Выдал

Принял

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года