Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

ГУБЕРНАТОР ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 мая 2018 г. N 34

О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ

ДОЛЖНОСТИ В ПРАВИТЕЛЬСТВЕ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ, ПОЧЕТНЫХ

И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ, НАГРАД И ИНЫХ ЗНАКОВ ОТЛИЧИЯ (ЗА

ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНЫХ И СПОРТИВНЫХ) ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ,

МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ИНЫХ

ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

В соответствии с пунктом 8 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P30) принятия лицами, замещающими государственные должности в Правительстве Хабаровского края, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее - звания и награды соответственно).

2. Департаменту по вопросам государственной службы и кадров Губернатора края обеспечить хранение оригиналов документов к званиям, наград и оригиналов документов к ним, сданных лицами, замещающими государственные должности в Правительстве Хабаровского края.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя департамента по вопросам государственной службы и кадров Губернатора края.

Губернатор

В.И.Шпорт

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

Губернатора Хабаровского края

от 17 мая 2018 г. N 34

ПОРЯДОК

ПРИНЯТИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ

В ПРАВИТЕЛЬСТВЕ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ, ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ

ЗВАНИЙ, НАГРАД И ИНЫХ ЗНАКОВ ОТЛИЧИЯ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНЫХ

И СПОРТИВНЫХ) ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ

ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ

ОБЪЕДИНЕНИЙ И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

1. Настоящий Порядок устанавливает правила принятия лицами, замещающими государственные должности в Правительстве Хабаровского края (далее также - край), почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее также - звания и награды соответственно).

2. Лицо, замещающее государственную должность в Правительстве края (далее - должностное лицо), принимает звания, награды с разрешения Губернатора края.

3. Должностное лицо, получившее звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет в департамент по вопросам государственной службы и кадров Губернатора края (далее - департамент) 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](#P78) согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

4. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в департамент 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](#P134) согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

5. Должностное лицо, получившее звание, награду, до принятия Губернатором края решения по результатам рассмотрения ходатайства передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в департамент в течение трех рабочих дней со дня их получения.

6. Сотрудник департамента принимает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение на основании акта приема-передачи, который составляется в двух экземплярах по [форме](#P171) согласно приложению N 3 к настоящему Порядку. Один экземпляр акта приема-передачи передается лицу, сдавшему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, второй хранится в департаменте.

7. В случае если во время служебной командировки должностное лицо получило звание, награду или отказалось от них, срок представления им ходатайства либо уведомления исчисляется со дня его возвращения из служебной командировки.

8. В случае если должностное лицо 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](#P40) - [5](#P42) настоящего Порядка, оно обязано 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 Губернатором края ходатайств, информирование должностного лица, представившего ходатайство, о решении, принятом по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет уведомлений осуществляются департаментом.

Ходатайство направляется Губернатору края на рассмотрение не позднее трех рабочих дней со дня поступления ходатайства в департамент.

10. Решение об удовлетворении (отказе в удовлетворении) ходатайства принимается Губернатором края в течение 14 рабочих дней со дня поступления ходатайства Губернатору края и оформляется в виде резолюции.

Решение об отказе в удовлетворении ходатайства принимается Губернатором края в случае несоблюдения должностным лицом требований настоящего Порядка.

11. В случае удовлетворения Губернатором края ходатайства департамент в течение 10 рабочих дней передает должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

12. В случае отказа Губернатора края в удовлетворении ходатайства департамент в течение 10 рабочих дней сообщает 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 N 1

к Порядку

принятия лицами, замещающими

государственные должности в Правительстве

Хабаровского края, почетных и специальных

званий, наград и иных знаков отличия

(за исключением научных и спортивных)

иностранных государств, международных

организаций, политических партий, иных

общественных объединений

и других организаций

Форма

г. Хабаровск Губернатору Хабаровского края

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (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 N \_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в

департамент по вопросам государственной службы и кадров Губернатора края.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение N 2

к Порядку

принятия лицами, замещающими

государственные должности в Правительстве

Хабаровского края, почетных и специальных

званий, наград и иных знаков отличия

(за исключением научных и спортивных)

иностранных государств, международных

организаций, политических партий, иных

общественных объединений

и других организаций

Форма

г. Хабаровск Губернатору Хабаровского края

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (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 отказаться 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) (инициалы, фамилия)

Приложение N 3

к Порядку

принятия лицами, замещающими

государственные должности в Правительстве

Хабаровского края, почетных и специальных

званий, наград и иных знаков отличия

(за исключением научных и спортивных)

иностранных государств, международных

организаций, политических партий, иных

общественных объединений

и других организаций

Форма

г. Хабаровск

 АКТ N \_\_\_\_\_

 приема-передачи награды или иного знака отличия, оригиналов документов

 к почетному или специальному званию, награде или иному знаку отличия

 иностранного государства, международной организации, политической

 партии, иного общественного объединения или другой организации

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

 Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

замещающее государственную должность в Правительстве края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование замещаемой должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

передает, а сотрудник департамента по вопросам государственной службы и

кадров Губернатора края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование должности)

принимает на хранение следующие оригиналы документов к званию, награду и

оригиналы документов к ней

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Специальное звание, награда | Наименование документа | Количество предметов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Всего |  |  |

 Настоящий акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр - для лица,

сдавшего оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к

ней, второй - для департамента по вопросам государственной службы и кадров

Губернатора края.

Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, (подпись) (инициалы,

 фамилия) фамилия)