



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Архивное управление Курской области

ПРИКАЗ

« 1 » апреля 2016 г.

№ 01-06/09

г.Курск

Об утверждении Порядка принятия государственными гражданскими служащими Курской области, замещающими должности государственной гражданской службы Курской области в архивном управлении Курской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

(в редакции приказа архивного управления Курской области
от 17.10.2025 № 01-03/88)

Во исполнение пункта 2 постановления Губернатора Курской области от 24 марта 2016 года № 79-пг «Об утверждении Положения о порядке принятия отдельными категориями лиц почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций» и в целях обеспечения соблюдения государственными гражданскими служащими Курской области запрета, установленного пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия государственными гражданскими служащими Курской области, замещающими должности государственной гражданской службы Курской области в архивном управлении Курской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее – Порядок).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела государственной службы, правового и документационного обеспечения архивного управления Курской области Е.А.Анышеву.

Начальник
архивного управления

В.Л. Богданов

УТВЕРЖДЕН
приказом начальника архивного
управления Курской области
от 01.04.2016 № 01-06/09

ПОРЯДОК
принятия государственными гражданскими служащими Курской области,
замещающими должности государственной гражданской службы Курской
области в архивном управлении Курской области, почетных и
специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных
государств, международных организаций, политических партий, иных
общественных объединений и других организаций

(в редакции приказа архивного управления Курской области
от 17.10.2025 № 01-03/88)

1. Настоящим Порядком регламентируется процедура принятия с разрешения начальника архивного управления Курской области (далее – архивуправление) государственными гражданскими служащими Курской области, замещающими должности государственной гражданской службы в архивуправлении (далее – гражданские служащие), назначение на которые и освобождение от которых осуществляются начальником архивуправления, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее также – звания, награды).

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 через отдел государственной службы, правового и документационного обеспечения архивуправления (далее – отдел) ходатайство на имя начальника архивуправления 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 согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

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

3. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет через отдел на имя начальника архивуправления 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 согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Отдел, в день поступления ходатайства либо уведомления от гражданского служащего представляет их начальнику архивуправления.

5. Гражданский служащий, получивший звание, награду, до принятия начальником архивуправления решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел по акту приема-передачи в течение трех рабочих дней со дня их получения.

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 сроки указанные в пунктах 2, 3 и 5 настоящего Порядка, гражданский служащий 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. Обеспечение рассмотрения начальником архивуправления ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство о решении, принятом начальником архивуправления по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет и хранение ходатайств и уведомлений осуществляются отделом.

9. В случае удовлетворения начальником архивуправления ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, отдел в течение 10 рабочих дней передает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа начальником архивуправления в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, отдел 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.

Приложение № 1

к Порядку о принятии государственными гражданскими служащими Курской области, замещающими должности государственной гражданской службы Курской области в архивном управлении Курской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

Начальнику архивного управления
Курской области

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должности)

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 № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

(наименование кадрового подразделения)

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку о принятии государственными гражданскими служащими Курской области, замещающими должности государственной гражданской службы Курской области в архивном управлении Курской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

Начальнику архивного управления
Курской области

ОТ _____

(Ф.И.О., замещаемая должности)

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 отказать 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)

(расшифровка подписи)