



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПО ДЕЛАМ АРКТИКИ  
П Р И К А З

ОКУД 0251151

08.05.2018

№ П-42/18

**О порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете Санкт-Петербурга по делам Арктики (за исключением председателя Комитета Санкт-Петербурга по делам Арктики), почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций**

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», а также в целях обеспечения реализации пункта 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете Санкт-Петербурга по делам Арктики (за исключением председателя Комитета Санкт-Петербурга по делам Арктики), почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций согласно приложению.

2. Отделу по вопросам государственной службы и кадров ознакомить с приказом государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности государственной гражданской службы в Комитете Санкт-Петербурга по делам Арктики.

3. Контроль за выполнением приказа остается за председателем Комитета Санкт-Петербурга по делам Арктики.

Председатель Комитета

Г.Г. Широков

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете Санкт-Петербурга по делам Арктики (за исключением председателя Комитета Санкт-Петербурга по делам Арктики), 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 Положением устанавливается порядок принятия лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете Санкт-Петербурга по делам Арктики (далее – Комитет) (за исключением председателя Комитета), 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. Лица, замещающие должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете (за председателя Комитета), на которые распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», принимают звания, награды с разрешения председателя Комитета.

3. Должностное лицо из числа лиц, указанных в пункте 2 настоящего Положения (далее - должностное лицо), получившее звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет в отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета 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 (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в отдел по вопросам государственной службы и кадров 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 (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия председателем Комитета решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел по вопросам государственной службы и кадров в течение трех рабочих дней со дня их получения.

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

7. 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 - 5 настоящего Положения, такое должностное лицо 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.

8. Регистрация ходатайства (уведомления) осуществляется отделом по вопросам государственной службы и кадров в день его поступления в журнале регистрации, составленном по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

9. Копия зарегистрированного ходатайства (уведомления) выдается должностному лицу на руки. На копии ходатайства (уведомления), подлежащей передаче должностному лицу, ставится отметка «Зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации ходатайства (уведомления), фамилии, инициалов и должности ответственного должностного лица, зарегистрировавшего данное ходатайство (уведомление).

10. Ходатайство (уведомление) направляется отделом по вопросам государственной службы и кадров председателю Комитета не позднее трех рабочих дней со дня регистрации.

11. Ходатайство рассматривается председателем Комитета в течение 30 дней со дня его регистрации.

12. Обеспечение рассмотрения председателем Комитета ходатайства, информирование должностного лица, представившего (направившего) ходатайство председателю Комитета, о решении, принятом председателем Комитета по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет уведомлений осуществляются отделом по вопросам государственной службы и кадров.

13. В течение 10 рабочих дней со дня принятия председателем Комитета решения по результатам рассмотрения ходатайства отдел по вопросам государственной службы и кадров:

в случае удовлетворения председателем Комитета ходатайства должностного лица, указанного в пункте 5 настоящего Положения, сообщает такому должностному лицу об этом и передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней;

в случае отказа председателя Комитета в удовлетворении ходатайства должностного лица, указанного в пункте 5 настоящего Положения, сообщает такому 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, в том числе религиозное, или другую организацию;

сообщает должностному лицу, уведомленному иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, или другой организацией о предстоящем получении звания, награды, о принятом председателем решении.



Приложение 2

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности  
государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете Санкт-Петербурга  
по делам Арктики (за исключением председателя Комитета Санкт-Петербурга  
по делам Арктики), почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных  
государств, международных организаций, политических партий, иных общественных  
объединений, в том числе религиозных, и других организаций

Председателю Комитета  
Санкт-Петербурга по делам Арктики

\_\_\_\_\_

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)

