



## Контрольно-счетная палата Нижегородской области

### ПРИКАЗ

19 февраля 2016 года

№ 6

Об утверждении Положения о порядке  
принятия 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 Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года № 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"  
ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных, религиозных объединений и других организаций лицами, замещающими государственные должности в контрольно-счетной палате Нижегородской области, и государственными гражданскими служащими контрольно-счетной палаты Нижегородской области

Председатель палаты

Е.Б. Букарева

Утверждено  
приказом  
контрольно-счетной палаты  
Нижегородской области  
от 19.02.2016 г. № 6

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке принятия 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 лицами, замещающими государственные должности в контрольно-счетной палате Нижегородской области, и государственными гражданскими служащими контрольно-счетной палаты Нижегородской области**  
(далее – Положение)

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения председателя контрольно-счетной палаты Нижегородской области лицами, замещающими государственные должности в контрольно-счетной палате Нижегородской области, и государственными гражданскими служащими контрольно-счетной палаты Нижегородской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее - Звания, Награды).

2. Разрешение председателя контрольно-счетной палаты Нижегородской области (далее – председатель палаты) в письменной форме обязаны получить лица, замещающие государственные должности в контрольно-счетной палате Нижегородской области и государственные гражданские служащие контрольно-счетной палаты Нижегородской области (далее – лица, замещающие государственные должности и гражданские служащие или должностные лица) при получении ими Званий, Наград.

3. Лица, замещающие государственные должности и гражданские служащие, получившие Звание, Награду, до принятия председателем палаты решения передают оригиналы документов к Званию, Награду и оригиналы документов к ней на временное хранение в отдел кадрового и правового обеспечения контрольно-счетной палаты Нижегородской области в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Лица, замещающие государственные должности и 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 трех рабочих дней со дня их получения (уведомления об их получении) представляют в отдел кадрового и правового обеспечения контрольно-счетной палаты Нижегородской области ходатайство о разрешении принять Звание, Награду (далее – Ходатайство), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5. В день поступления Ходатайства отдел кадрового и правового обеспечения контрольно-счетной палаты Нижегородской области в зависимости от типа получаемого Звания, Награды для подготовки мотивированного заключения о возможности (отсутствии возможности) принятия Звания, Награды (далее – мотивированное заключение) подготавливает запрос:

1) в департамент внешних связей Правительства Нижегородской области;

2) в министерство внутренней региональной и муниципальной политики Нижегородской области.

6. Лица, замещающие государственные должности и гражданские служащие, отказавшиеся от Звания, Награды, в течение трех рабочих дней со дня принятия данного решения представляют председателю палаты уведомление об отказе в получении Звания, Награды (далее – Уведомление), составленное по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

7. В случае если во время служебной командировки лица, замещающие государственные должности или гражданские служащие получили Звание, Награду или отказались от них, срок представления Ходатайства либо Уведомления исчисляется со дня возвращения их из служебной командировки.

8. В случае если лицо, замещающее государственную должность или 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 4, 6 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.

9. Отдел кадрового и правового обеспечения контрольно-счетной палаты Нижегородской области в течение месяца со дня поступления Ходатайства с учетом мнения органов исполнительной власти Нижегородской области, указанных в пункте 5 настоящего Положения, подготавливает мотивированное заключение и направляет его председателю палаты.

10. Председатель палаты в течение 7 дней со дня получения мотивированного заключения принимает решение об удовлетворении (отказе в удовлетворении) Ходатайства должностного лица.

11. В случае удовлетворения председателем палаты Ходатайства лица, замещающего государственную должность или гражданского служащего, отдел кадрового и правового обеспечения контрольно-счетной палаты Нижегородской области в течение 7 рабочих дней:

1) готовит приказ контрольно-счетной палаты Нижегородской области о согласовании принятия должностным лицом Звания, Награды (далее – приказ);

2) в течение 10 дней со дня издания приказа возвращает должностному лицу оригиналы документов к Званию, Награду и оригиналы документов к ней по акту согласно приложению 4 к настоящему Положению.

12. В случае отказа председателя палаты в удовлетворении Ходатайства должностного лица на основании мотивированного заключения отдел кадрового и правового обеспечения контрольно-счетной палаты Нижегородской области в течение 10 рабочих дней 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 или другую организацию.

13. Обеспечение рассмотрения председателем палаты Ходатайств, информирование лиц, замещающих государственные должности и гражданских служащих о решении, принятом председателем палаты по результатам рассмотрения Ходатайств, подготовка проекта приказа, учет Ходатайств, Уведомлений осуществляется отделом кадрового и правового обеспечения контрольно-счетной палаты Нижегородской области.

14. Рассмотренные председателем палаты Ходатайства и Уведомления, копии приказов о разрешении принять Звание, Награду приобщаются к личному делу должностного лица.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о порядке принятия 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 лицами, замещающими государственные должности в контрольно-счетной палате Нижегородской области, и государственными гражданскими служащими контрольно-счетной палаты Нижегородской области

### Акт приема-передачи

почетного или специального звания,  
награды или иного знака отличия иностранного государства,  
международной организации, политической партии, иного  
общественного объединения или другой организации

№ \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

Настоящий акт составлен о том, что

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

сдал, а ответственное лицо \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность сотрудника отдела кадрового и правового

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица, ответственного за учет и хранение наград)

принял на хранение следующие награды и документы к ним:

Наименование	Краткое описание	Количество предметов	Примечание
1.			
2.			
3.			
Итого			

Принял на хранение

Сдал на хранение

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о порядке принятия 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 лицами, замещающими государственные должности в контрольно-счетной палате Нижегородской области, и государственными гражданскими служащими контрольно-счетной палаты Нижегородской области

### Председателю контрольно-счетной палаты Нижегородской области

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., 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 № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в отдел кадрового и правового обеспечения контрольно-счетной палаты Нижегородской области.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению о порядке принятия 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 лицами, замещающими государственные должности в контрольно-счетной палате Нижегородской области, и государственными гражданскими служащими контрольно-счетной палаты Нижегородской области

### Председателю контрольно-счетной палаты Нижегородской области

\_\_\_\_\_

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., 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 \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Положению о порядке принятия 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 лицами, замещающими государственные должности в контрольно-счетной палате Нижегородской области, и государственными гражданскими служащими контрольно-счетной палаты Нижегородской области

### Акт возврата наград

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Ответственное лицо \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность сотрудника отдела кадрового и правового обеспечения контрольно-счетной палаты Нижегородской области, ответственного за учет и хранение наград)

возвращает на основании приказа контрольно-счетной палаты Нижегородской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_»

должностному лицу \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

награду \_\_\_\_\_

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

Выдал

Принял

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года