

**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](#) 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** 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** 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** 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 - 5** 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 № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в  
департамент по вопросам государственной службы и кадров Губернатора края.

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Приложение № 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 № 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 \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы,  
фамилия)

Принял \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы,  
фамилия)