

## Положение

о порядке принятия лицами, замещающими государственные должности, должности государственной гражданской службы в Контрольно-счетной палате Белгородской 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 Контрольно-счетной палаты Белгородской области от 25.12.2017 № 48)

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций<sup>1</sup> лицами, замещающими в Контрольно-счетной палате Белгородской области<sup>2</sup>:

1.1. Государственные должности в Контрольно-счетной палате с разрешения Белгородской областной Думы;

1.2. Должности государственной гражданской службы в Контрольно-счетной палате, 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», с письменного разрешения председателя Контрольно-счетной палаты в соответствии с настоящим Положением.

2. Должностные лица, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, при получении звания, награды, либо уведомленные иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляют в Белгородскую областную Думу ходатайство, составленное по установленной форме (приложение № 1).

3. Должностные лица, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения, 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 представляют председателю Контрольно-счетной палаты ходатайство о разрешении принять звание, награду составленное по установленной форме (приложение № 1).

4. Должностные лица, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, отказавшиеся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в Белгородскую областную Думу уведомление об отказе в получении звания, награды, составленное по установленной форме (приложение № 2).

5. Должностные лица, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения, отказавшиеся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляют

<sup>1</sup> Далее – «звания, награды».

<sup>2</sup> Далее – «Контрольно-счетная палата».

председателю Контрольно-счетной палаты уведомление об отказе в получении звания, награды, составленное по установленной форме (приложение № 2).

6. Должностные лица, указанные в пункте 1 настоящего Положения, получившие звание, награду до принятия решения по результатам рассмотрения ходатайства, передают оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел правового и административного обеспечения Контрольно-счетной палаты в течение трех рабочих дней со дня получения звания, награды.

7. В случае получения должностными лицами, указанными в пункте 1 настоящего Положения, звания, награды или отказа от них в период нахождения в служебной командировке, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.

8. В случае если должностное лицо по не зависящим 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 – 5 настоящего Положения, 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 председателем Контрольно-счетной палаты ходатайств и представление ходатайств в Белгородскую областную Думу, информирование представившего ходатайство лица о принятом по результатам его рассмотрения решении, а также учет уведомлений осуществляется отделом правового и административного обеспечения Контрольно-счетной палаты.

10. Письменное разрешение председателя Контрольно-счетной палаты оформляется путем наложения на ходатайство или уведомление в левом верхнем углу резолюции соответственно «разрешаю» или «не разрешаю» с проставлением даты и подписи.

11. В случае удовлетворения Белгородской областной Думой, председателем Контрольно-счетной палаты ходатайства должностного лица, уполномоченный сотрудник отдела правового и административного обеспечения Контрольно-счетной палаты в течение 10 рабочих дней передает такому должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

12. В случае отказа Белгородской областной Думой, председателем Контрольно-счетной палаты в удовлетворении ходатайства должностного лица, уполномоченный сотрудник отдела правового и административного обеспечения Контрольно-счетной палаты в течение 10 рабочих дней сообщает такому должностному лицу об отказе и обеспечивает направление оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

## Приложение № 1

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими государственные должности, должности государственной гражданской службы в Контрольно-счетной палате Белгородской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
представителя нанимателя)

ОТ \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,

\_\_\_\_\_  
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)

сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В \_\_\_\_\_

(наименование подразделения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## Приложение № 2

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими государственные должности, должности государственной гражданской службы в Контрольно-счетной палате Белгородской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

---

(должность, фамилия, имя, отчество)

---

представителя нанимателя)

ОТ

---

(фамилия, имя, отчество,

---

замещаемая должность)

## Ходатайство

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)

---

(расшифровка подписи)