



**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И АРХИВ КЪУЛЫКЪУ  
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ АРХИВ СЛУЖБАСЫ  
АРХИВНАЯ СЛУЖБА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**УНАФЭ      БУЙРУКЪ      ПРИКАЗ**

23 мая 2016 г.

№ 35

Налшык къ.    Нальчик ш.    г. Нальчик

Об утверждении Порядка принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций государственными гражданскими служащими Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики

В целях обеспечения реализации пункта 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 г. № 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»

п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Порядок принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций государственными гражданскими служащими Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики.

Руководитель

Ш.Х. Шогенов

## **ПОРЯДОК**

### **принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций государственными гражданскими служащими Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики**

1. Действие Порядка принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее – Порядок) распространяется на государственных гражданских служащих Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики (далее – гражданский служащий), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Гражданский служащий, получивший почетное и специальное звание (кроме научных), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иных общественных объединений, в том числе религиозных (далее – звание, награду), либо уведомление о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет руководителю Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики (далее – руководитель) 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 № 1.

3. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет руководителю 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.

4. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия 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, кадров, противодействия коррупции и делопроизводства Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики (далее – кадровое подразделение) в течение трех рабочих дней со дня их получения.

5. 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.

6. 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 установленные Порядком сроки, 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.

7. Обеспечение рассмотрения руководителем ходатайств, информирование гражданского служащего, представившего ходатайство, о решении, принятом руководителем по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет уведомлений осуществляется кадровым подразделением.

8. В случае удовлетворения ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, кадровое подразделение в течение 10 рабочих дней передает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, кадровое подразделение 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 принятия почетных и специальных  
званий (кроме научных), наград иностранных  
государств, международных организаций,  
политических партий, иных общественных  
объединений, в том числе религиозных, и других  
организаций государственными гражданскими  
служащими Архивной службы  
Кабардино-Балкарской Республики

Руководителю  
Архивной службы  
Кабардино-Балкарской Республики

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\_\_\_ г. № \_\_\_  
в отдел по вопросам государственной службы, кадров, противодействия  
коррупции и делопроизводства

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Порядку принятия почетных и специальных  
званий (кроме научных), наград иностранных  
государств, международных организаций,  
политических партий, иных общественных  
объединений, в том числе религиозных, и других  
организаций государственными гражданскими  
служащими Архивной службы  
Кабардино-Балкарской Республики

Руководителю  
Архивной службы  
Кабардино-Балкарской Республики

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\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)