



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ

П Р И К А З

21.04.2023

№ 26

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 Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по строительству

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить 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 Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по строительству согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа остается за председателем Комитета по строительству.

Председатель Комитета

И.В.Креславский

УТВЕРЖДЕН

приказом Комитета по строительству

от 21.04.2023 № 26

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 Санкт-Петербурга, замещающими
должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга
в Комитете по строительству

1. Настоящим Порядком регламентируется принятие государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по строительству (далее – гражданские служащие), 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. Звания, награды принимаются гражданскими служащими с разрешения Председателя Комитета по строительству (далее – Председатель Комитета).

3. Гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленный 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 по строительству (далее – кадровая служба) 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 Порядку.

4. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в кадровую службу 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 Порядку.

5. Гражданский служащий, получивший 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 кадровую службу в течение трех рабочих дней со дня их получения.

6. 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.

7. 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 сроки, указанные в пунктах 3 – 5 настоящего Порядка, такой гражданский служащий обязан 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 кадровой службой в день его поступления в журнале регистрации, составленном по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

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

10. Ходатайство (уведомление) направляется кадровой службой Председателю Комитета не позднее трех рабочих дней со дня регистрации.

11. Обеспечение рассмотрения Председателем Комитета ходатайств, информирование гражданского служащего, представившего ходатайство, о решении, принятом Председателем Комитета по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет уведомлений осуществляются кадровой службой.

12. Ходатайство рассматривается Председателем Комитета в течение 30 дней со дня его регистрации.

13. Решение по результатам рассмотрения Председателем Комитета ходатайства оформляется на нем в виде резолюции.

14. В течение 10 рабочих дней со дня принятия Председателем Комитета решения по результатам рассмотрения ходатайства кадровая служба:

в случае удовлетворения Председателем Комитета ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, передает такому гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней;

в случае отказа Председателя Комитета в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, сообщает такому 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, в том числе религиозное, или другую организацию;

сообщает гражданскому служащему, 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 Комитета решении.

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 Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по строительству

Председателю Комитета по строительству

(Ф.И.О.)

от

(должность и Ф.И.О. государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга)

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

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне принять

(наименование почетного или специального звания, награды)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

(дата и место вручения документов к почетному или специальному званию, награды)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней
(нужное подчеркнуть)

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде)

сданы по акту приема-передачи от «__» _____ 20__ г. в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета по строительству.

(дата)

(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 Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по строительству

Председателю Комитета по строительству

(Ф.И.О.)

от

(должность и Ф.И.О. государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга)

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)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3

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 государственным и гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по строительству

ЖУРНАЛ

регистрации ходатайств (уведомлений) о разрешении принять (об отказе в получении) почетное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации

№ п/п	Ф.И.О. государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, представившего ходатайство (уведомление)	Должность государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, представившего ходатайство (уведомление)	Дата поступления ходатайства (уведомления)	Подпись государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, представившего ходатайство (уведомление), в получении копии ходатайства (уведомления)	Ф.И.О. и подпись государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, принявшего ходатайство (уведомление)
1	2	3	4	5	6