

ГЛАВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

УКАЗ

от 11 января 2016 г. N 1

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИНЯТИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ НАГРАД, ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНЫХ) ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, А ТАКЖЕ ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ДРУГИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И РЕЛИГИОЗНЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

Список изменяющих документов
(в ред. Указов Главы РК от 09.07.2019 N 62, от 06.07.2020 N 69,
от 25.12.2025 N 123)

В целях реализации пункта 11 части 1 статьи 17 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" постановляю:

1. Утвердить Порядок принятия государственными гражданскими служащими Республики Коми наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений согласно приложению.

2. Руководителям органов государственной власти Республики Коми и государственных органов Республики Коми до 1 февраля 2016 г. принять правовые акты, обеспечивающие реализацию настоящего Указа.

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Временно исполняющий обязанности
Главы Республики Коми
С.ГАПЛИКОВ

Утвержден
Указом
Главы Республики Коми
от 11 января 2016 г. N 1
(приложение)

**ПОРЯДОК
ПРИНЯТИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ РЕСПУБЛИКИ
КОМИ НАГРАД, ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ
НАУЧНЫХ) ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ,
А ТАКЖЕ ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ДРУГИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ**

ОБЪЕДИНЕНИЙ И РЕЛИГИОЗНЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

Список изменяющих документов
(в ред. Указов Главы РК от 09.07.2019 N 62, от 06.07.2020 N 69,
от 25.12.2025 N 123)

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы принятия государственными гражданскими служащими Республики Коми (далее - государственные служащие) наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - награды, звания).

2. Государственный служащий, за исключением начальника Управления Главы Республики Коми по противодействию коррупции (далее - начальник Управления), получивший награду, звание либо уведомление иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения награды, звания либо уведомления представляет руководителю соответствующего органа государственной власти Республики Коми, государственного органа Республики Коми (далее - государственный орган) ходатайство о разрешении принять награду, почетное и специальное звание (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

(в ред. Указа Главы РК от 06.07.2020 N 69)

3. Государственный служащий, за исключением начальника Управления, отказавшийся от награды, звания, в течение 3 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о награждении, присвоении звания, представляет руководителю соответствующего государственного органа уведомление об отказе в получении награды, почетного и специального звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

(в ред. Указа Главы РК от 06.07.2020 N 69)

4. Уполномоченное структурное подразделение или уполномоченное должностное лицо соответствующего государственного органа обеспечивает направление копии ходатайства либо уведомления Главе Республики Коми для сведения в течение 5 рабочих дней с момента представления их государственным служащим.

(в ред. Указа Главы РК от 09.07.2019 N 62)

5. Государственный служащий, за исключением начальника Управления, получивший награду, звание до принятия руководителем соответствующего государственного органа решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию на ответственное хранение в уполномоченное структурное подразделение или уполномоченному должностному лицу соответствующего государственного органа в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

(в ред. Указов Главы РК от 09.07.2019 N 62, от 06.07.2020 N 69)

6. В случае если во время служебной командировки государственный служащий получил награду, звание или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления

исчисляется со дня возвращения государственного служащего из служебной командировки.

7. В случае если государственный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в сроки, указанные в пунктах 2 - 3, 5 настоящего Порядка, он обязан представить ходатайство либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. Ходатайство и уведомление, за исключением ходатайства и уведомления, представленного начальником Управления, рассматриваются в порядке и сроки, установленные представителем нанимателя.

(в ред. Указа Главы РК от 06.07.2020 N 69)

9. В случае удовлетворения руководителем соответствующего государственного органа ходатайства государственного служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, уполномоченное структурное подразделение или уполномоченное должностное лицо соответствующего государственного органа в течение 10 рабочих дней с момента удовлетворения ходатайства передает такому государственному служащему награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в случае, если они были переданы на ответственное хранение в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

(в ред. Указа Главы РК от 09.07.2019 N 62)

10. В случае отказа руководителя соответствующего государственного органа в удовлетворении ходатайства государственного служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, уполномоченное структурное подразделение или уполномоченное должностное лицо соответствующего государственного органа в течение 10 рабочих дней с момента отказа в удовлетворении ходатайства сообщает государственному служащему об этом и направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другое общественное объединение или религиозную организацию.

(в ред. Указа Главы РК от 09.07.2019 N 62)

11. Начальник Управления, получивший награду, звание либо уведомление иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации о предстоящем их получении, или отказавшийся от награды, звания, в сроки, указанные соответственно в пунктах 2 - 3, 6 настоящего Порядка, представляет Главе Республики Коми ходатайство, составленное по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, уведомление, составленное по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

(п. 11 введен Указом Главы РК от 06.07.2020 N 69)

12. Начальник Управления, получивший награду, звание до принятия Главой Республики Коми решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию на ответственное хранение в уполномоченное структурное подразделение или уполномоченному должностному лицу Администрации Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

(п. 12 введен Указом Главы РК от 06.07.2020 N 69; в ред. Указа Главы РК от 25.12.2025 N 123)

13. В случае удовлетворения Главой Республики Коми ходатайства начальника Управления

уполномоченное структурное подразделение или уполномоченное должностное лицо Администрации Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми в течение 10 рабочих дней с момента удовлетворения ходатайства передает начальнику Управления награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в случае, если они были переданы на ответственное хранение в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.
(п. 13 введен Указом Главы РК от 06.07.2020 N 69; в ред. Указа Главы РК от 25.12.2025 N 123)

14. В случае отказа Главы Республики Коми в удовлетворении ходатайства начальника Управления уполномоченное структурное подразделение или уполномоченное должностное лицо Администрации Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми в течение 10 рабочих дней с момента отказа в удовлетворении ходатайства направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другое общественное объединение или религиозную организацию.
(п. 14 введен Указом Главы РК от 06.07.2020 N 69; в ред. Указа Главы РК от 25.12.2025 N 123)

Приложение 1
к Порядку
принятия государственными
гражданскими служащими
Республики Коми
наград, почетных
и специальных званий
(за исключением научных)
иностранных государств,
международных организаций,
а также политических партий,
других общественных объединений
и религиозных объединений

Список изменяющих документов
(в ред. Указа Главы РК от 09.07.2019 N 62)

(форма)

Руководителю _____
(наименование
государственного органа)
от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять награду, почетное и специальное звание
(за исключением научных) иностранных государств, международных
организаций, а также политических партий, других общественных
объединений и религиозных объединений

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)

_____ .
Награда и документы к ней, документы к почетному или специальному
званию (нужное подчеркнуть)

_____ (наименование награды, почетного или специального звания)

_____ (наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

сданы по акту приема-передачи № _____ от "___" _____ 20__ г.

в _____ .
(наименование уполномоченного структурного подразделения)

"___" _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку
принятия государственными
гражданскими служащими
Республики Коми
наград, почетных
и специальных званий
(за исключением научных)
иностранных государств,
международных организаций,
а также политических партий,
других общественных объединений
и религиозных объединений

(форма)

Руководителю _____
(наименование
государственного органа)

от _____
_____ (Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении награды, почетного и специального звания
(за исключением научных) иностранных государств, международных
организаций, а также политических партий, других общественных
объединений и религиозных объединений

Уведомляю о принятом мною решении отказать от получения

(наименование награды, почетного или специального звания)

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

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку
принятия государственными
гражданскими служащими
Республики Коми
наград, почетных
и специальных званий
(за исключением научных)
иностранных государств,
международных организаций,
а также политических партий,
других общественных объединений
и религиозных объединений

Список изменяющих документов
(введено Указом Главы РК от 06.07.2020 N 69)

(форма)

Главе Республики Коми

от начальника Управления
Главы Республики Коми по
противодействию коррупции

(Ф.И.О.)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять награду, почетное
и специальное звание (за исключением научных)
иностранных государств, международных организаций,
а также политических партий, других общественных
объединений и религиозных объединений

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)

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

_____ (наименование награды, почетного или специального звания)

_____ (наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

сданы по акту приема-передачи N _____ от "___" _____ 20__ г.

В _____.

наименование уполномоченного структурного подразделения

"___" _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку
принятия государственными
гражданскими служащими
Республики Коми
наград, почетных
и специальных званий
(за исключением научных)
иностранцев, государств,
международных организаций,
а также политических партий,
других общественных объединений
и религиозных объединений

Список изменяющих документов
(введено Указом Главы РК от 06.07.2020 N 69)

(форма)

Главе Республики Коми

от начальника Управления
Главы Республики Коми по
противодействию коррупции

_____ (Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении награды, почетного
и специального звания (за исключением научных)
иностранцев, государств, международных организаций,
а также политических партий, других общественных
объединений и религиозных объединений

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

_____ (наименование награды, почетного или специального звания)

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

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)
