

**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

27.11.2025

№ 169-н

Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области в Министерстве имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

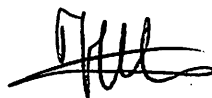
В целях обеспечения реализации пункта 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», подпунктами 3.2.1, 5.5.9 Положения о Министерстве имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области, утвержденного постановлением Правительства Вологодской области от 7 ноября 2024 года № 1301:

1. Утвердить Порядок принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области в Министерстве имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 16 декабря 2015 года № 65н «Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области в Департаменте имущественных отношений Вологодской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Заместитель Губернатора области -
министр



Н.А. Куприянов

Приложение
к приказу Министерства
имущественных отношений
и градостроительной деятельности
Вологодской области
от 27.11.2025 № 169-н

Порядок
принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской
службы области в Министерстве имущественных отношений и
градостроительной деятельности Вологодской области, наград, почетных и
специальных званий (за исключением научных) иностранных государств,
международных организаций, а также политических партий, других
общественных объединений и религиозных объединений
(далее - Порядок)

1. Настоящим Порядком устанавливается процедура принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области в Министерстве имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области (далее - Министерство, гражданские служащие), наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (далее - награды, звания).

2. Гражданский служащий, получивший награду, звание либо уведомление иностранного государства, международной организации, а также политической партии, других общественных объединений и религиозных объединений о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет заместителю Губернатора области - министру имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области (далее – заместитель Губернатора области – министр, представитель нанимателя) ходатайство, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Гражданский служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней представляет заместителю Губернатора области - министру уведомление, составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Прием и регистрацию поступивших ходатайств, уведомлений осуществляет отдел кадрового и организационного обеспечения управления правовых и организационных вопросов Министерства (далее - кадровая служба).

Ходатайство, уведомление регистрируются в день поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное или специальное

звание иностранного государства, международной организации, а также политических партий, другого общественного объединения и религиозного объединения и уведомлений об отказе в их принятии (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

В нижнем правом углу последних листов ходатайства, уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в журнал);

подпись и расшифровку подписи лица, зарегистрировавшего ходатайство, уведомление.

Копии поступивших ходатайства, уведомления с регистрационным номером, датой и подписью зарегистрировавшего ходатайство, уведомление лица выдаются гражданскому служащему.

Журнал оформляется и ведется в кадровой службе, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала, а также регистрация ходатайств и уведомлений осуществляется уполномоченным государственным гражданским служащим кадровой службы.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

5. После регистрации ходатайство, уведомление в течение рабочего дня передаются кадровой службой для рассмотрения заместителю Губернатора области - министру.

6. До принятия заместителем Губернатора области - министром решения по результатам рассмотрения ходатайства гражданский служащий, получивший звание, награду, 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 по акту приема-передачи, составленному в двух экземплярах, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

7. В случае если гражданский служащий получил звание, награду или отказался от них во время служебной командировки, срок представления ходатайства, уведомления исчисляется со дня возвращения гражданского служащего из служебной командировки.

8. В случае если гражданский служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство, уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в настоящем Положении, такой гражданский служащий обязан представить ходатайство, уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

9. Информация о результатах рассмотрения ходатайства заместителем Губернатора области - министром в течение трех рабочих дней направляется в кадровую службу.

Не позднее дня, следующего за днем получения информации о результатах рассмотрения ходатайства заместителем Губернатора области - министром,

кадровая служба в письменной форме сообщает государственному гражданскому служащему, подавшему ходатайство, о принятом решении.

В случае удовлетворения заместителем Губернатора области - министром ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, кадровая служба в течение десяти рабочих дней передает такому гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи, составленному в двух экземплярах по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

В случае отказа заместителя Губернатора области - министра в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, кадровая служба в течение десяти рабочих дней направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другое общественное объединение и религиозное объединение.

10. Ответственные должностные лица кадровой службы обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от гражданских служащих, подавших ходатайство, уведомление, и несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Приложение 1
к Порядку

Форма

Заместителю Губернатора области
- министру имущественных
отношений и градостроительной
деятельности Вологодской области

(Ф.И.О., замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять награду, почетное или специальное звание
(за исключением научного) иностранного государства, международной
организации, а также политической партии, другого общественного объединения
и религиозного объединения

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 почетного или специального звания, награды)

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде)

сданы по акту приема-передачи « _____ от « ____ » _____ 20__ года

В _____
(наименование)

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

Приложение 2
к Порядку

Форма
Заместителю Губернатора области
- министру имущественных
отношений и градостроительной
деятельности Вологодской области

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении награды, почетного или специального звания
(за исключением научного) иностранного государства,
международной организации, а также политической партии, другого
общественного объединения и религиозного объединения

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)

«__» _____ 20__ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ

регистрации ходатайств о разрешении принять награду,
почетное или специальное звание иностранного государства,
международной организации, а также политической партии,
другого общественного объединения и религиозного
объединения и уведомлений об отказе в их принятии

№ п/п	Ходатайство либо уведомление			Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего, подавшего ходатайство, уведомление	Результат рассмотрения	Примечание	Ф.И.О., подпись ответственного лица, принявшего ходатайство, уведомление
	дата поступ- ления	номер	краткое содержа- ние				
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 4
к Порядку

Форма

АКТ
приема-передачи

«__» _____ года

г. Вологда

_____ сдает,
принимает _____

№ п/п	Наименование награды, почетного или специального звания иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений	Наименование документов к званию, награде
1.		
2.		
Итого		

Сдал/принял:

Принял/сдал:

(подпись, расшифровка)_____
(подпись, расшифровка)