



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

От 04 декабря 2015 года

№ 70

г. Вологда

О порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве культуры области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, общественных объединений и религиозных объединений

В целях обеспечения реализации пункта 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве культуры области, наград почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, общественных объединений и религиозных объединений (приложение к приказу).

2. Признать утратившим силу:

– приказ Департамента культуры Вологодской области от 14 декабря 2015 г. № 290 «О порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в департаменте культуры и туризма области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств», международных организаций, а также политических

партий, общественных объединений и религиозных объединений» за исключением пункта 2;

– приказ Департамента культуры и туризма Вологодской области от 16 августа 2024 г. № 46 «О внесении изменений в приказ Департамента культуры области от 14 декабря 2015 г. № 290».

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

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized capital letter 'В' followed by a long, sweeping horizontal stroke that curves upwards at the end.

В.П. Кобыльников

Утвержден

приказом Министерства культуры
области

от « 04 » декабрь 2025 года

№ 70

**Порядок принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве культуры области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, общественных объединений и религиозных объединений (далее –
Порядок)**

1. Настоящим Порядком устанавливается процедура принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве культуры области (далее - соответственно гражданские служащие, Министерство), наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, 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, общественных объединений и религиозных объединений о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет министру ходатайство, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

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

Прием и регистрацию поступивших ходатайств, уведомлений осуществляет управление правовой и организационно-кадровой работы Министерства (далее - Министерство).

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, 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 последнего листа 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.

Копия поступившего ходатайства, уведомления с регистрационным номером, датой и подписью зарегистрировавшего ходатайство, уведомление лица выдается гражданскому служащему.

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

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

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 передается управлением для рассмотрения министру.

6. До принятия 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 управление 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 во время служебной командировки гражданский служащий получил звание, награду или отказался от них, 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 министром в течение трех рабочих дней направляется в управление.

Не позднее дня, следующего за днем получения информации о результатах рассмотрения ходатайства министром, управление в письменной форме сообщает государственному гражданскому служащему, подавшему ходатайство, о принятом решении.

В случае удовлетворения министром ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, управление 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 министра в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, управление 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, общественное объединение и религиозное объединение.

10. Ответственные должностные лица Министерства управления 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

принятия лицами, замещающими должности
государственной гражданской службы
в Министерстве культуры
области, наград, почетных и специальных
званий (за исключением научных) иностранных
государств, международных организаций,
а также политических партий, общественных
объединений и религиозных объединений

Форма

Министру культуры
области

от _____

(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 N _____ от "___" _____ 20__ года
в _____

(наименование)

"___" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку

принятия лицами, замещающими должности
государственной гражданской службы
в Министерстве культуры
области, наград, почетных и специальных
званий (за исключением научных) иностранных
государств, международных организаций,
а также политических партий, общественных
объединений и религиозных объединений

Форма

Министру культуры
и туризма области

от _____

(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__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку
принятия лицами, замещающими должности
государственной гражданской службы
в Министерстве культуры
области, наград, почетных и специальных
званий (за исключением научных) иностранных
государств, международных организаций,
а также политических партий, общественных
объединений и религиозных объединений

Форма

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

N 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 поступления	номер	краткое содержание				
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 4
к Порядку
принятия лицами, замещающими должности
государственной гражданской службы
в Министерстве культуры
области, наград, почетных и специальных
званий (за исключением научных) иностранных
государств, международных организаций,
а также политических партий, общественных
объединений и религиозных объединений

Форма

АКТ
приема-передачи

"__" _____ года

г. _____

_____ сдает,
принимает _____