



АГЕНТСТВО ВЕТЕРИНАРИИ И ПЛЕМЕННОГО ЖИВОТНОВОДСТВА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 14.08.2025 № 1-3.32-507/25

г. Южно-Сахалинск

О Порядке принятия государственными гражданскими служащими агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и в целях реализации пункта 4 Указа Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года № 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»:

1. Утвердить Порядок принятия государственными гражданскими служащими агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (прилагается).

1-3.32-589/25(п) (3.0)

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на официальном сайте агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области.

Руководитель агентства ветеринарии и
племенного животноводства Сахалин-
ской области



Р.К. Кузьменко

Утвержден
приказом агентства ветеринарии
и племенного животноводства
Сахалинской области
от 14.08.2025 № 1-3.32-507/25

ПОРЯДОК

принятия государственными гражданскими служащими агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру принятия с разрешения руководителя агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области (далее – руководитель агентства) государственными гражданскими служащими агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области (далее – гражданские служащие, агентство), в должностные обязанности которых входит взаимодействие с иностранными государствами, международными организациями, политическими партиями, иными общественными объединениями, в том числе религиозными, и другими организациями, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее – звания, награды).

Письменное разрешение руководителя агентства принять звание, награду обязаны получить гражданские служащие, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. Гражданский служащий агентства, в должностные обязанности которого входит взаимодействие с иностранными государствами, междуна-

родными организациями, политическими партиями, иными общественными объединениями, в том числе религиозными, и другими организациями, получивший звание, награду, либо уведомленный о предстоящем получении звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет руководителю агентства ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Гражданский служащий агентства, в должностные обязанности которого входит взаимодействие с иностранными государствами, международными организациями, политическими партиями, иными общественными объединениями, в том числе религиозными, и другими организациями, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет руководителю агентства уведомление об отказе в получении звания, награды (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Гражданский служащий агентства, в должностные обязанности которого входит взаимодействие с иностранными государствами, международными организациями, политическими партиями, иными общественными объединениями, в том числе религиозными, и другими организациями, получивший звание, награду до принятия руководителем агентства решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в управление правового обеспечения и кадровой работы агентства (далее – управление) в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи, составленному по форме № 3 к настоящему Порядку.

5. В случае если во время служебной командировки гражданский служащий агентства, в должностные обязанности которого входит взаимодействие с иностранными государствами, международными организациями,

политическими партиями, иными общественными объединениями, в том числе религиозными, и другими организациями, 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 сроки, указанные в пунктах 2 - 4 настоящего Порядка, он 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.

7. Обеспечение рассмотрения руководителем агентства ходатайств, информирование гражданского служащего, представившего (направившего) ходатайство руководителю агентства, о решении, принятом руководителем агентства по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет уведомлений осуществляются управлением.

8. В случае удовлетворения руководителем агентства ходатайства управление в течение десяти рабочих дней передает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту возврата документов к почетному или специальному званию, награды и документов к ней, составленному по форме № 5 к настоящему Порядку.

9. В случае отказа руководителя агентства в удовлетворении ходатайства управление в течение десяти рабочих дней сообщает об этом гражданскому служащему 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.

10. Для обеспечения рассмотрения руководителем агентства ходатайства управление в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства готовит мотивированное заключение о соблюдении (несоблюдении) гражданским служащим настоящего Порядка и о возможности (невозможности) принятия гражданским служащим звания, награды.

11. При наличии зарегистрированного в установленном порядке уведомления гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в связи с принятием гражданским служащим звания, награды, срок подготовки мотивированного заключения приостанавливается до принятия решения по данному вопросу комиссией агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов.

12. При подготовке мотивированного заключения должностное лицо управления имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим ходатайство, получать от него письменные пояснения, запрашивать у него необходимую информацию и документы по существу представленного ходатайства.

13. Ходатайство гражданского служащего рассматривается руководителем агентства в течение 10 календарных дней со дня получения ходатайства, мотивированного заключения.

14. Руководитель агентства по результатам рассмотрения ходатайства принимает одно из следующих решений:

- 1) об удовлетворении ходатайства;
- 2) об отказе в удовлетворении ходатайства в связи с несоблюдением гражданским служащим настоящего Порядка либо в случае возникновения у

гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

15. Рассмотренные руководителем агентства ходатайства, уведомления приобщаются к личным делам гражданских служащих, иные документы, связанные с рассмотрением ходатайств, хранятся в Управлении.

Форма № 1

к Порядку принятия государственными
гражданскими служащими агентства
ветеринарии и племенного животноводства
Сахалинской области почетных и
специальных званий (кроме научных),
наград иностранных государств,
международных организаций, политических
партий, иных общественных объединений,
в том числе религиозных, и других
организаций, утвержденному приказом
агентства ветеринарии и племенного
животноводства Сахалинской области
от 14.08.2025 № 1-3.32-507/25

Руководителю агентства ветеринарии
и племенного животноводства
Сахалинской области

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

ХОДАТАЙСТВО

**о разрешении принять почетное или специальное звание, награду
иностранного государства, международной организации, политической пар-
тии, иного общественного объединения или другой организации**

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, специальному званию, награде)

сданы по акту приема-передачи документов к почетному или специальному зва-
нию, награды и документов к ней от « ____ » _____ 20__ г. № _____
в управление правового обеспечения и кадровой работы агентства ветеринарии и
племенного животноводства Сахалинской области.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений
« ____ » _____ 20__ г.

Форма № 2

к Порядку принятия государственными
гражданскими служащими агентства
ветеринарии и племенного животноводства
Сахалинской области почетных и
специальных званий (кроме научных),
наград иностранных государств,
международных организаций, политических
партий, иных общественных объединений,
в том числе религиозных, и других
организаций, утвержденному приказом
агентства ветеринарии и племенного
животноводства Сахалинской области
от 14.08.2025 № 1-3.32-507/25

Руководителю
агентства ветеринарии и племенного
животноводства Сахалинской области

ОТ _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в получении почетного или специального звания,
награды 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)

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

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

« ____ » _____ 20__ г.

Форма № 3
к Порядку принятия государственными
гражданскими служащими агентства
ветеринарии и племенного животноводства
Сахалинской области почетных и
специальных званий (кроме научных),
наград иностранных государств,
международных организаций, политических
партий, иных общественных объединений,
в том числе религиозных, и других
организаций, утвержденному приказом
агентства ветеринарии и племенного
животноводства Сахалинской области
от 14.08.2025 № 1-3.32-507/25

АКТ

приема-передачи документов к почетному
или специальному званию, награды и документов к ней

« ___ » _____ 20__ г. № _____

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

_____ (Ф.И.О., должность)

сдал(а) документы к почетному или специальному званию, награду и доку-
менты
к ней (выбрать нужное)

_____ (наименование почетного или специального звания, награды)

а _____
(должностное лицо управления правового обеспечения и кадровой работы агентства ветеринарии и племен-
ного животноводства Сахалинской области)

принял(а) на хранение.

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа, награды)

Сдал:

Принял:

_____ (подпись, расшифровка)

_____ (подпись, расшифровка)

« ___ » _____ 20__ г. « ___ » _____ 20__ г.

Форма № 4

к Порядку принятия государственными
гражданскими служащими агентства
ветеринарии и племенного животноводства
Сахалинской области почетных и
специальных званий (кроме научных),
наград иностранных государств,
международных организаций, политических
партий, иных общественных объединений,
в том числе религиозных, и других
организаций, утвержденному приказом
агентства ветеринарии и племенного
животноводства Сахалинской области
от 14.08.2025 № 1-3.32-507/25

ЖУРНАЛ

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

Регистрационный номер ходатайства (уведомления)	Дата поступления ходатайства (уве- домления)	Ф.И.О., должность госу- дарственного гражданско- го служащего, предста- вившего ходатайство (уведомление)	Решение
1	2	3	4

Форма № 5
к Порядку принятия государственными
гражданскими служащими агентства
ветеринарии и племенного животноводства
Сахалинской области почетных и
специальных званий (кроме научных),
наград иностранных государств,
международных организаций, политических
партий, иных общественных объединений,
в том числе религиозных, и других
организаций, утвержденному приказом
агентства ветеринарии и племенного
животноводства Сахалинской области
от 14.08.2025 № 1-3.32-507/25

АКТ

возврата документов к почетному
или специальному званию, награды и документов к ней

« ___ » _____ 20__ г. № _____

Должностное лицо управления правового обеспечения и кадровой работы
агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области

(Ф.И.О., должность)

возвращает на основании согласования руководителя агентства вете-
ринарии и племенного животноводства Сахалинской области ходатайства о
разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранно-
го государства, международной организации, политической партии, иного
общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации
от « ___ » _____ 20__ г. № _____ должностному лицу

(Ф.И.О., должность)

документы к почетному или специальному званию, награду _____
и документы к ней (указать нужное), переданные по акту приема-передачи
документов к почетному или специальному званию, награды и документов к
ней от « ___ » _____ 20__ г. № _____

Выдал:

Принял:

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)

« ___ » _____ 20__ г.

« ___ » _____ 20__