



Министерство социальной защиты

(наименование исполнительного органа)

населения Владимирской области

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕГИСТРЕ**  
«02 мая 2023 г.»

**ПРИКАЗ**

Номер государственной регистрации

№ 1103/2023-009

02.05.2023

№ 9-Н

*Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы в Министерстве социальной защиты населения Владимирской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указом Губернатора Владимирской области от 05.04.2023 № 118 «Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Владимирской области, отдельные должности государственной гражданской службы Владимирской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций» и **р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок принятия лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы в Министерстве социальной защиты населения Владимирской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

Л.Е.Кукушкина



**ПОРЯДОК**  
**принятия лицами, замещающими отдельные должности государственной**  
**гражданской службы в Министерстве социальной защиты населения**  
**Владимирской области, наград, почетных и специальных званий (за**  
**исключением научных) иностранных государств, международных**  
**организаций, политических партий,**  
**иных общественных объединений, в том числе религиозных,**  
**и других организаций**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру принятия с разрешения Министра социальной защиты населения Владимирской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее — награды, звания) лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы в Министерстве социальной защиты населения Владимирской области (далее — должностное лицо), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Должностное лицо, получившее награду или звание либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, или другой организацией о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней представляет в отдел кадров и делопроизводства Министерства социальной защиты населения Владимирской области (далее - отдел кадров и делопроизводства) ходатайство на имя Министра социальной защиты населения Владимирской области о разрешении принять награду, почетное или специальное звание 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.

3. Должностное лицо, отказавшееся от награды, звания, в течение 3 рабочих дней представляет в отдел кадров и делопроизводства на имя Министра социальной защиты населения Владимирской области уведомление об отказе в получении награды, почетного или специального звания 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.

4. Отдел кадров и делопроизводства в течение 1 месяца направляет поступившее ходатайство или уведомление Министру социальной защиты населения Владимирской области.

5. Должностное лицо, получившее награду, звание до принятия Министром социальной защиты населения Владимирской области решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов о присвоении звания на ответственное хранение в отдел кадров и делопроизводства в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

6. В случае если во время служебной командировки должностное лицо получило награду, звание или отказалось от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.

7. В случае если должностное лицо по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов о присвоении звания в сроки, указанные в пунктах 2, 3, 5 настоящего Порядка, оно обязано представить ходатайство либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов о присвоении звания не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. В случае удовлетворения Министром социальной защиты населения Владимирской области ходатайства отделом кадров и делопроизводства должностному лицу, представившему данное ходатайство, в течение 10 рабочих дней направляется уведомление об удовлетворении ходатайства, составленное по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, а также передаются награда и оригиналы документов к ней, оригиналы документов о присвоении звания, если в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка должностное лицо ранее передало их на ответственное хранение.

9. В случае отказа Министра социальной защиты населения Владимирской области в удовлетворении ходатайства отделом кадров и делопроизводства должностному лицу, представившему данное ходатайство, в течение 10 рабочих дней направляется уведомление об отказе, составленное по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, а награда и оригиналы документов к ней, оригиналы документов о присвоении звания направляются в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение, в том числе религиозное, или другую организацию, если в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка должностное лицо ранее передало их на ответственное хранение.

10. Отдел кадров и делопроизводства ведет учет ходатайств и уведомлений в журнале по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.



Приложение № 1  
к Порядку принятия лицами, замещающими  
отдельные должности государственной  
гражданской службы в Министерстве социальной  
защиты населения Владимирской области,  
наград, почетных и специальных званий  
(за исключением научных) иностранных государств,  
международных организаций, политических партий,  
иных общественных объединений, в том числе  
религиозных, и других организаций

Министру  
социальной защиты населения  
Владимирской области

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

### ХОДАТАЙСТВО

**о разрешении принять награду, почетное или специальное  
звание иностранного государства, международной организации,  
политической партии, иного общественного объединения,  
в том числе религиозного, или другой организации**

Прошу разрешить мне принять \_\_\_\_\_  
(наименование награды, почетного или специального звания)

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

\_\_\_\_\_  
(дата и место вручение награды, документов к почетному или специальному званию)

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

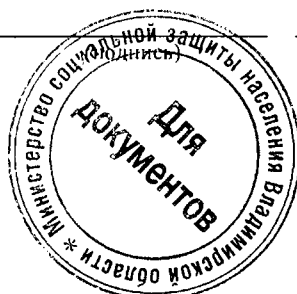
\_\_\_\_\_  
(наименование награды, почетного или специального звания)

\_\_\_\_\_  
(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в отдел кадров и делопроизводства Министерства социальной защиты населения  
Владимирской области.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Приложение № 2  
к Порядку принятия лицами, замещающими  
отдельные должности государственной  
гражданской службы в Министерстве социальной  
защиты населения Владимирской области,  
наград, почетных и специальных званий  
(за исключением научных) иностранных государств,  
международных организаций, политических партий,  
иных общественных объединений, в том числе  
религиозных, и других организаций

Министру  
социальной защиты населения  
Владимирской области  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_  
(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  
отдельные должности государственной  
гражданской службы в Министерстве социальной  
защиты населения Владимирской области,  
наград, почетных и специальных званий  
(за исключением научных) иностранных государств,  
международных организаций, политических партий,  
иных общественных объединений, в том числе  
религиозных, и других организаций

Кому \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

Сообщаю, что Министром социальной защиты населения Владимирской области рассмотрено Ваше ходатайство о разрешении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование награды, почетного или специального звания)

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

\_\_\_\_\_ (дата и место вручение награды, документов к почетному или специальному званию)

По результатам рассмотрения ходатайства принято решение \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Начальник отдела кадров и  
делопроизводства

\_\_\_\_\_ (подпись, инициалы, фамилия)



Приложение № 4

к Порядку принятия лицами, замещающими  
отдельные должности государственной  
гражданской службы в Министерстве социальной  
защиты населения Владимирской области,  
наград, почетных и специальных званий  
(за исключением научных) иностранных государств,  
международных организаций, политических партий,  
иных общественных объединений, в том числе  
религиозных, и других организаций

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

№	Ходатайство либо уведомление			Ф.И.О. должность лица, подавшего ходатайство, уведомление	Результат рассмотрения	Примечание	Ф.И.О. подпись ответственно го лица, принявшего ходатайство, уведомление
	Дата поступления	Номер	Краткое содержание				
1							
2							

