



Министерство культуры
Владимирской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ

«17» 11 2025г.

Номер государственной регистрации

№ МК - 2025 - 29 - Н

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

17.11.2025

№ 29-н

*Об утверждении Порядка принятия
государственными гражданскими служащими
Министерства культуры 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» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок принятия государственными гражданскими служащими Министерства культуры 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 культуры



О.В. Демина

**ПОРЯДОК
ПРИНЯТИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ 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 культуры Владимирской области (далее - Министр) 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) государственными гражданскими служащими Министерства культуры Владимирской области (далее - гражданские служащие, Министерство), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

Действие настоящего Порядка распространяется на гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве, назначение на которые осуществляет Министр.

2. Гражданский служащий, получивший награду или звание либо уведомленный 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 ходатайство на имя Министра 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. Гражданский служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение 3 рабочих дней представляет в отдел кадров и делопроизводства Министерства 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 Министерства в течение одного месяца направляет поступившее ходатайство или уведомление Министру.

5. Гражданский служащий, получивший награду, звание до принятия Министром 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 Министерства в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

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

7. В случае если гражданский служащий 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, он обязан 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 ходатайства отделом кадров и делопроизводства Министерства гражданскому служащему, 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 гражданский служащий ранее передал их на ответственное хранение.

9. В случае отказа Министра в удовлетворении ходатайства отделом кадров и делопроизводства Министерства гражданскому служащему, 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 гражданский служащий ранее передал их на ответственное хранение.

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



Министру культуры
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 вручения 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)

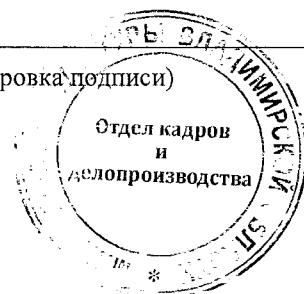
сданы по акту приема-передачи № _____ от _____ 20 _____ г.

в отдел кадров и делопроизводства.

_____ 20 _____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)



Приложение № 2 к Порядку

Министру культуры
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)



Кому _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая) _____ !

Сообщаю, что Министром культуры Владимирской области рассмотрено Ваше ходатайство о разрешении принять

(наименование награды, почетного или специального звания)

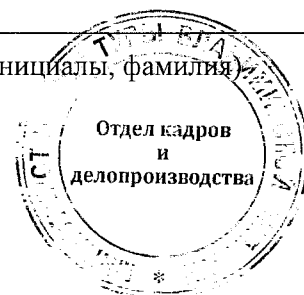
(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

(дата и место вручения награды, документов к почетному или специальному званию)

По результатам рассмотрения ходатайства принято решение _____

Начальник отдела кадров и
делопроизводства

(подпись, инициалы, фамилия)



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	Ф.И.О., подпись ответственного лица, принявшего ходатайство, уведомление	Примечание
	Дата поступления	Номер	Краткое содержание				
1.							
2.							

