



**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

От Генерала 2025

№ 4-0

г. Вологда

О Порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области в Главном управлении охраны объектов культурного наследия области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

В соответствии с постановлением Губернатора Вологодской области от 1 ноября 2024 года № 330 «О внесении изменений в постановление Губернатора области от 26 апреля 2004 года № 118», постановлением Губернатора Вологодской области от 1 ноября 2024 года № 328 «О переименовании и изменении в структуре исполнительных органов области», 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»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области в Главном управлении охраны объектов культурного наследия области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

2. Признать утратившим силу приказ Комитета по охране объектов культурного наследия области от 21 декабря 2015 года № 212-О «О Порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Комитете по охране объектов культурного наследия 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.

Начальник Главного управления



Е.Н. Бурыка

УТВЕРЖДЕН

приказом Главного управления
охраны объектов

культурного наследия области

от « 9 » сентября 2025 г. № 4-0
(приложение)

Порядок

принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области в Главном управлении охраны объектов культурного наследия 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 Главном управлении охраны объектов культурного наследия области (далее – Главное управление, далее - 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 начальнику Главного управления ходатайство, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

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

4. Прием и регистрацию поступивших ходатайств, уведомлений осуществляет консультант, в должностные обязанности которого входит кадровое обеспечение деятельности Главного управления (далее – консультант).

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 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 консультантом, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала, а также регистрация ходатайств и уведомлений осуществляется консультантом.

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 консультантом для рассмотрения начальнику Главного управления.

6. До принятия начальником Главного управления 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 отдел наградной деятельности управления документационного обеспечения и наградной деятельности Департамента управления делами Администрации Губернатора области (далее – отдел наград) 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 начальником Главного управления в течение трех рабочих дней направляется консультанту.

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

В случае удовлетворения начальником Главного управления ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, отдел наград 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 начальником Главного управления в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, отдел наград 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. Консультант обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от гражданских служащих, подавших ходатайство, уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Приложение 1
к Порядку
Форма

Начальнику Главного управления
охраны объектов культурного
наследия 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 № _____ от "___" _____ 20 ____ года

В _____
(наименование)

"___" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку
Форма

Начальнику Главного управления
охраны объектов культурного
наследия 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 года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку
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

№ п/п	Ходатайство либо уведомление			Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего, подавшего ходатайство, уведомление	Результат рассмотре- ния	Примечание	Ф.И.О., подпись ответственного лица, принявшего ходатайство, уведомление
	дата поступления	номер	краткое содержание				
1	2	3	4	5	6	7	8

АКТ
приема-передачи

« ____ » _____ года

г. _____

_____ 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)