



**МИНИСТЕРСТВО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

« 03 » июня 20 25 года

№ 94 / 01-05

г. Вологда

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

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», пункта 2 постановления Губернатора области от 10 декабря 2015 года № 849 «О Порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Правительстве области, руководителей органов исполнительной государственной власти области и их заместителей, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений»

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

2. Отделу организационно-правовой работы ознакомить с настоящим приказом государственных гражданских служащих Министерства молодежной политики Вологодской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



Л.А. Глебова

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства молодежной
политики Вологодской области

от « 09 » июня 2025 года

№ 97 /01-05

ПОРЯДОК

**принятия лицами, замещающими должности государственной
гражданской службы области в Министерстве молодежной политики
Вологодской 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 в Министерстве молодежной политики Вологодской области (далее – гражданские служащие, Министерство) 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 3 рабочих дней представляет министру молодежной политики Вологодской области (далее – Министр) ходатайство, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

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

4. Прием и регистрацию поступивших ходатайств, уведомлений осуществляет главный консультант отдела организационно-правовой работы Министерства (далее – главный консультант Министерства).

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 главным консультантом Министерства, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

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

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 главным консультантом Министерства 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 главному консультанту Министерства в течение 3 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 3 рабочих дней направляется главному консультанту Министерства.

Не позднее дня, следующего за днем получения информации о результатах рассмотрения ходатайства Министром главный консультант Министерства в письменной форме сообщает гражданскому служащему, подавшему ходатайство, о принятом решении.

В случае удовлетворения Министром ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, главный консультант Министерства в течение 10 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, главный консультант Министерства в течение 10 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. Ответственные должностные лица Министерства 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

Форма

Министру молодежной политики
Вологодской 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__ года _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку
Форма

Министру молодежной политики
Вологодской 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 государственно го гражданского служащего, подавшего ходатайство, уведомление	Результат рассмотре- ния	Примечание	Ф.И.О., подпись ответствен ного лица, принявшег о ходатайств о, уведомлен ие
	дата поступления	номер	краткое содержание				
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 4
к Порядку
Форма

АКТ
приема-передачи

« ____ » _____ года

г. _____

_____ сдает

(Ф.И.О., замещаемая должность)

принимает _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

№ 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 подписи)

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)