Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 11 февраля 2016 г. N 01-11/60

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ

О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ

(КРОМЕ НАУЧНЫХ), НАГРАД ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ,

МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ,

ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ

РЕЛИГИОЗНЫХ, И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

На основании [Положения](consultantplus://offline/ref=BC1F9BF1299B6B4C1F7A3B49F90DC5FC40450232536B29486E1CF0C61502DD4B54A23C8AC6E444D3DAD7981B30E4F12CE02D8B9C8836C4BB3878E6C67524H) о министерстве культуры Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 24 марта 2006 года N 84-П, и во исполнение [постановления](consultantplus://offline/ref=BC1F9BF1299B6B4C1F7A3B49F90DC5FC404502325B6B284B6616ADCC1D5BD14953AD639DC1AD48D2DAD79A1E3FBBF439F175849D9529C5A5247AE77C2EH) Правительства Саратовской области от 19 января 2016 года N 10-П "Об утверждении Положения о порядке принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций" приказываю:

1. Утвердить [Положение](#P31) о порядке принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций согласно приложению.

2. Отделу правовой и кадровой работы министерства культуры области (Курдюковой Л.Г.) ознакомить государственных гражданских служащих министерства с настоящим приказом.

3. Отделу организационной работы и информационных технологий (Курбатова Л.В.) разместить приказ на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и направить в министерство информации и печати области для официального опубликования.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

Министр

С.В.КРАСНОЩЕКОВА

Приложение

к приказу

министерства культуры Саратовской области

от 11 февраля 2016 г. N 01-11/60

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ

(КРОМЕ НАУЧНЫХ), НАГРАД ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ,

МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ,

ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ

РЕЛИГИОЗНЫХ, И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее - звания, награды).

2. Положение распространяет свое действие на государственных гражданских служащих области, на которых распространяются запреты, установленные [пунктом 11 части 1 статьи 17](consultantplus://offline/ref=BC1F9BF1299B6B4C1F7A2544EF6198F44B4C5F375B6B2B1F3B49F6914A52DB1E14E23ADF85A048D4D3DCCE4970BAA87FA766879E952AC5BA722FH) Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", работодателем (представителем нанимателя) которых является министр культуры области (далее - Министр).

3. Должностное лицо из числа лиц, указанных в [2](#P39) настоящего Положения (далее - должностное лицо), получившее звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет Министру через отдел правовой и кадровой работы министерства культуры области (далее - Министерство) [ходатайство](#P68) о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозной, и другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению N 1.

Ответственное должностное лицо отдела правовой и кадровой работы Министерства в течение одного месяца направляет ходатайство Министру.

4. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет Министру [уведомление](#P110) об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозной, и другой организации (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению N 2, через отдел правовой и кадровой работы Министерства.

Ответственное должностное лицо отдела правовой и кадровой работы Министерства в течение одного месяца направляет уведомление Министру.

5. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия Министром решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел правовой и кадровой работы в течение трех рабочих дней со дня их получения.

6. В случае если во время служебной командировки должностное лицо получило звание, награду 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 оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в [3](#P40) - [5](#P44) настоящего Положения, такое должностное лицо обязано представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. Обеспечение рассмотрения Министром ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство Министру, о решении, принятом Министром по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются отделом правовой и кадровой работы Министерства.

9. В случае удовлетворения Министром ходатайства должностного лица, указанного в [пункте 5](#P44) настоящего Положения, отдел правовой и кадровой работы Министерства в течение 10 рабочих дней передает такому должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа Министра в удовлетворении ходатайства должностного лица, указанного в 5 настоящего Положения, отдел правовой и кадровой работы Министерства в течение 10 рабочих дней сообщает такому должностному лицу об этом 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.

Приложение N 1

к Положению

о порядке принятия почетных и специальных званий

(кроме научных), наград иностранных государств,

международных организаций, политических партий,

иных общественных объединений, в том числе

религиозных, и других организаций

Министру культуры области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание

(кроме научного), награду иностранного государства,

международной организации, политической партии,

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 или специальному званию, награде)

сданы по акту приема-передачи N \_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кадрового подразделения)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 2

к Положению

о порядке принятия почетных и специальных званий

(кроме научных), наград иностранных государств,

международных организаций, политических партий,

иных общественных объединений, в том числе

религиозных, и других организаций

Министру культуры области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление

об отказе в получении почетного или специального звания

(кроме научного), 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\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)