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

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 9 июня 2018 г. N 13

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИНЯТИЯ ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ

ЗВАНИЙ (КРОМЕ НАУЧНЫХ), НАГРАД ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ,

МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ИНЫХ

ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ РЕЛИГИОЗНЫХ, И ДРУГИХ

ОРГАНИЗАЦИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ

ДЕПАРТАМЕНТА КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Департамента культуры и туризма Ивановской областиот 13.07.2018 N 24) |  |

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2015 N 506 "Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций" приказываю:

1. Утвердить [Порядок](#P40) принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций государственными гражданскими служащими Департамента культуры и туризма Ивановской области (Приложение 1).

2. Распоряжение Департамента культуры и туризма Ивановской области от 29.12.2017 N 306 "Об утверждении Порядка принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций государственными гражданскими служащими Департамента культуры и туризма Ивановской области" признать утратившим силу.

3. Контрoль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Член Правительства Ивановской области -

директор Департамента культуры

и туризма Ивановской области

Н.В.ТРОФИМОВА

Приложение 1

к приказу

Департамента

культуры и туризма

Ивановской области

от 09.06.2018 N 13

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

ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ДЕПАРТАМЕНТА

КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Департамента культуры и туризма Ивановской областиот 13.07.2018 N 24) |  |

1. Действие Порядка принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций государственными гражданскими служащими Департамента культуры и туризма Ивановской области (далее - Порядок) распространяется на государственных гражданских служащих Департамента культуры и туризма Ивановской области, для которых представителем нанимателя является член Правительства Ивановской области - директор Департамента культуры и туризма Ивановской области (далее - гражданские служащие), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

(п. 1 в ред. Приказа Департамента культуры и туризма Ивановской области от 13.07.2018 N 24)

2. Гражданские служащие обязаны получить разрешение представителя нанимателя на принятие почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.

3. Гражданский служащий, получивший звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации, в течение трех рабочих дней представляет в управление правового, кадрового и организационного обеспечения Департамента культуры и туризма Ивановской области [ходатайство](#P90) о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство), составленное по рекомендуемому образцу (приложение N 1).

(п. 3 в ред. Приказа Департамента культуры и туризма Ивановской области от 13.07.2018 N 24)

4. Гражданский служащий, уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет в управление правового, кадрового и организационного обеспечения Департамента культуры и туризма Ивановской области ходатайство, составленное в произвольной форме.

(п. 4 в ред. Приказа Департамента культуры и туризма Ивановской области от 13.07.2018 N 24)

5. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет [уведомление](#P145) об отказе в получении звания, награды (далее - уведомление), составленное по рекомендуемому образцу (приложение N 2), в управление правового, кадрового и организационного обеспечения Департамента культуры и туризма Ивановской области.

(п. 5 в ред. Приказа Департамента культуры и туризма Ивановской области от 13.07.2018 N 24)

6. Гражданский служащий, получивший звание, награду, до получения разрешения передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в управление правового, кадрового и организационного обеспечения Департамента культуры и туризма Ивановской области (далее - Департамент) в течение трех рабочих дней со дня получения.

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

8. В случае если гражданский служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в установленные Порядком сроки, он обязан представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

9. Управление правового, кадрового и организационного обеспечения Департамента обеспечивает рассмотрение ходатайств и информирует гражданского служащего о решении, принятом по результатам рассмотрения, а также ведет учет уведомлений.

10. В случае удовлетворения представителем нанимателя ходатайства гражданского служащего управление правового, кадрового и организационного обеспечения Департамента в течение 10 рабочих дней передает такому гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, в трудовую книжку гражданского служащего вносится соответствующая запись с указанием даты и номера документа о награждении. Копии документов к званию, награде приобщаются к личному делу гражданского служащего.

11. В случае отказа представителем нанимателя в удовлетворении ходатайства гражданского служащего управление правового, кадрового и организационного обеспечения Департамента в течение 10 рабочих дней сообщает гражданскому служащему 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 Порядку

принятия почетных и специальных

званий (кроме научных), наград иностранных

государств, международных организаций,

политических партий, иных общественных

объединений, в том числе религиозных,

и других организаций государственными

гражданскими служащими Департамента

культуры и туризма Ивановской области

 Члену Правительства Ивановской области -

 директору Департамента культуры и

 туризма Ивановской области

 Н.В. Трофимовой

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

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

 (Ф.И.О., замещаемая должность)

 Ходатайство

 о разрешении принять почетное или специальное звание,

 награду или иной знак отличия иностранного государства,

 международной организации, политической партии, иного

 общественного объединения или другой организации

Прошу разрешить мне принять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование почетного или специального

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

 звания, награды или иного знака отличия)

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

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

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

 (дата и место вручения документов к почетному или

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

 специальному званию, награды или иного знака отличия)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней,

знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть)

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

 (наименование почетного или специального звания,

 награды или иного знака отличия)

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

 (наименования документов к почетному или специальному званию,

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

 награде или иному знаку отличия)

сданы по акту приема-передачи N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование подразделения)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 2

к Порядку

принятия почетных и специальных

званий (кроме научных), наград иностранных

государств, международных организаций,

политических партий, иных общественных

объединений, в том числе религиозных,

и других организаций государственными

гражданскими служащими Департамента

культуры и туризма Ивановской области

 Члену Правительства Ивановской области -

 директору Департамента культуры и

 туризма Ивановской области

 Н.В. Трофимовой

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

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

 (Ф.И.О., замещаемая должность)

 Уведомление

 об отказе в получении почетного или специального звания,

 награды или иного знака отличия 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 или иного знака отличия)

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

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)