



КонсультантПлюс

Приказ Минкультуры ЧР от 04.02.2016 N 01-07/36
(ред. от 19.05.2021)

"Об утверждении Порядка принятия государственным гражданским служащим Чувашской Республики, замещающим должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций"
(Зарегистрировано в Минюсте ЧР 26.02.2016 N 2875)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 12.12.2022

Зарегистрировано в Минюсте ЧР 26 февраля 2016 г. N 2875

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ
И АРХИВНОГО ДЕЛА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРИКАЗ
от 4 февраля 2016 г. N 01-07/36**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИНЯТИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМ
ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ,
ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В МИНИСТЕРСТВЕ КУЛЬТУРЫ,
ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ И АРХИВНОГО ДЕЛА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ
(КРОМЕ НАУЧНЫХ), НАГРАД ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ,
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ,
ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ РЕЛИГИОЗНЫХ,
И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минкультуры ЧР от 19.05.2021 N 01-05/328)

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 г. 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 прилагаемый [Порядок](#) принятия государственным гражданским служащим Чувашской Республики, замещающим должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

И.о. министра
К.Г.ЯКОВЛЕВ

Утвержден
приказом
Министерства культуры,
по делам национальностей
и архивного дела
Чувашской Республики
от 04.02.2016 N 01-07/36

**ПОРЯДОК
ПРИНЯТИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В МИНИСТЕРСТВЕ
КУЛЬТУРЫ, ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ И АРХИВНОГО ДЕЛА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ
(КРОМЕ НАУЧНЫХ), НАГРАД ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ,
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ,
ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ РЕЛИГИОЗНЫХ,
И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минкультуры ЧР от 19.05.2021 N 01-05/328)

1. Настоящим Порядком регламентируется принятие государственным гражданским служащим Чувашской Республики, замещающим должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее соответственно - гражданский служащий, Министерство), с разрешения министра культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики или лица, исполняющего обязанности министра (далее - представитель нанимателя), почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее также - звания, награды).

2. Разрешение представителя нанимателя на принятие звания, награды обязан получать гражданский служащий, на которого распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

3. Гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет представителю нанимателя [ходатайство](#) о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том

числе религиозного, или другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

4. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет представителю нанимателя [уведомление](#) об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

5. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в структурное подразделение по кадровым вопросам Администрации Главы Чувашской Республики Министерства (далее - кадровое подразделение) по [акту](#) приема-передачи документов к почетному или специальному званию, награды и документов к ней, составленному по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку, в течение трех рабочих дней со дня их получения.
(в ред. Приказа Минкультуры ЧР от 19.05.2021 N 01-05/328)

Акт приема-передачи документов к почетному или специальному званию, награды и документов к ней регистрируется в день его подписания сторонами в [журнале](#) учета актов приема-передачи документов к почетному или специальному званию, награды и документов к ней, составленному по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен гербовой печатью Министерства.

6. 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 гражданского служащего из служебной командировки.

7. 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 сроки, указанные в [пунктах 3 - 5](#) настоящего Порядка, 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.

8. Обеспечение рассмотрения представителем нанимателя ходатайства, информирование гражданского служащего, представившего ходатайство представителю нанимателя, о решении, принятом представителем нанимателя по результатам его рассмотрения, а также учет уведомлений осуществляется кадровым подразделением.

9. Ходатайство (уведомление) подлежит обязательной регистрации в день его поступления в [журнале](#) регистрации ходатайств (уведомлений) о разрешении принять (об отказе в получении) гражданским служащим почетное и специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации, по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен гербовой печатью Министерства.

10. В случае удовлетворения представителем нанимателя ходатайства гражданского служащего, указанного в [пункте 5](#) настоящего Порядка, кадровое подразделение в течение десяти рабочих дней передает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи документов к почетному или специальному званию, награды и документов к ней.

11. В случае отказа представителя нанимателя в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в [пункте 5](#) настоящего Порядка, кадровое подразделение в течение десяти 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, в том числе религиозное, или другую организацию.

Приложение N 1
к Порядку принятия государственным
гражданским служащим Чувашской Республики,
замещающим должность государственной
гражданской службы Чувашской Республики
в Министерстве культуры, по делам
национальностей и архивного дела
Чувашской Республики, почетных и специальных
званий (кроме научных), наград
иностранных государств, международных
организаций, политических партий,
иных общественных объединений, в том числе
религиозных, и других организаций

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минкультуры ЧР от 19.05.2021 N 01-05/328)

(Ф.И.О., должность)
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, в том числе
религиозного, 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 документов к почетному или специальному
званию, награды и документов к ней N _____ от "___" _____ 20__ г.
в структурное подразделение по кадровым вопросам Администрации Главы
Чувашской Республики Министерства культуры, по делам национальностей и
архивного дела Чувашской Республики.

" ___ " _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 2
к Порядку принятия государственным
гражданским служащим Чувашской Республики,
замещающим должность государственной
гражданской службы Чувашской Республики
в Министерстве культуры, по делам
национальностей и архивного дела
Чувашской Республики, почетных и специальных
званий (кроме научных), наград
иностранных государств, международных
организаций, политических партий,
иных общественных объединений, в том числе
религиозных, и других организаций

(Ф.И.О., должность)
от _____
(Ф.И.О.,

замещаемая должность)

Уведомление
об отказе в получении почетного или специального звания
(кроме научного), награды иностранного государства,
международной организации, политической партии,

иногo общественного объединения, в том числе
религиозного, 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 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 3
к Порядку принятия государственным
гражданским служащим Чувашской Республики,
замещающим должность государственной
гражданской службы Чувашской Республики
в Министерстве культуры, по делам
национальностей и архивного дела
Чувашской Республики, почетных и специальных
званий (кроме научных), наград
иностранных государств, международных
организаций, политических партий,
иных общественных объединений, в том числе
религиозных, и других организаций

Акт приема-передачи
документов к почетному или специальному званию,
награды и документов к ней

" ____ " _____ 20 ____ г. N _____

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность лица, передающего документы

к почетному или специальному званию, награду и документы к ней)
передает, а _____

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность

лица, принимающего документы к почетному или специальному званию,

награду и документы к ней)

принимает _____
(наименование почетного или специального звания, документов

к почетному или специальному званию, награды и документов к ней)

Сдал: _____ / _____ / " ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Принял: _____ / _____ / " ____ " _____ 20 ____ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 4
к Порядку принятия государственным
гражданским служащим Чувашской Республики,
замещающим должность государственной
гражданской службы Чувашской Республики
в Министерстве культуры, по делам
национальностей и архивного дела
Чувашской Республики, почетных и специальных
званий (кроме научных), наград
иностранных государств, международных
организаций, политических партий,
иных общественных объединений, в том числе
религиозных, и других организаций

ЖУРНАЛ

учета актов приема-передачи документов к почетному
или специальному званию, награды и документов к ней

N п/п	Дата регистрации акта приема-передачи	Наименование документов к почетному или специальному званию, награды и документов к ней	Ф.И.О. лица, передавшего документы к почетному или специальному званию, награду и документы к ней	Подпись лица, передавшего документы к почетному или специальному званию, награду и документы к ней	Ф.И.О. лица, принявшего документы к почетному или специальному званию, награду и документы к ней	Подпись лица, принявшего документы к почетному или специальному званию, награду и документы к ней	Отметка о возврате документов к почетному или специальному званию, награды и документов к ней
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение N 5
к Порядку принятия государственным
гражданским служащим Чувашской Республики,
замещающим должность государственной
гражданской службы Чувашской Республики
в Министерстве культуры, по делам
национальностей и архивного дела
Чувашской Республики, почетных и специальных
званий (кроме научных), наград
иностранных государств, международных
организаций, политических партий,
иных общественных объединений, в том числе
религиозных, и других организаций

ЖУРНАЛ
регистрации ходатайств (уведомлений) о разрешении принять
(об отказе в получении) гражданским служащим почетное
и специальное звание (кроме научного), награду
иностранного государства, международной организации,
политической партии, иного общественного объединения,
в том числе религиозного, и другой организации

N п/п	Дата регистрации ходатайства (уведомлени я)	Сведения о лице, подавшем ходатайство (уведомление)		Фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего ходатайство (уведомление)	Примечание
		фамилия, имя, отчество	замещаемая должность		
1	2	3	4	5	6