

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства культуры,  
печати и по делам национальностей  
Республики Марий Эл  
от 22 января 2016 г. № 28

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке принятия государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл в Министерстве культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл в Министерстве культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл (далее – гражданские служащие), за исключением гражданских служащих, представителем нанимателя для которых является Правительство Республики Марий Эл, почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений (далее – звания, награды).

2. Принятие званий, наград гражданскими служащими осуществляется с разрешения министра культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл (далее - министр) в соответствии с настоящим Положением.

Принятие почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций гражданскими служащими, представителем нанимателя для которых является Правительство Республики Марий Эл, осуществляется в соответствии с Положением о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Марий Эл, отдельные должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных

общественных объединений и других организаций, утвержденным Указом Главы Республики Марий Эл от 16 декабря 2015 г. № 349.

3. Гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения звания, награды или со дня указанного выше уведомления представляет в подразделение государственной гражданской службы и кадровой работы Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл (далее – кадровое подразделение) ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Кадровое подразделение в течение трех рабочих дней со дня представления ходатайства гражданским служащим направляет данное ходатайство министру.

4. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения представляет в кадровое подразделение уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Кадровое подразделение в течение трех рабочих дней со дня представления уведомления гражданским служащим направляет данное уведомление министру.

5. Гражданский служащий, получивший 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 кадровое подразделение в течение трех рабочих дней со дня их получения.

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 должностного лица 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 Положения, такой гражданский служащий 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 министром ходатайств, информирование гражданского служащего, представившего (направившего) ходатайство министру, о решении, принятом министром по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляется кадровым подразделением.

9. В случае удовлетворения министром ходатайства гражданский служащий в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения министром получает от кадрового подразделения оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа министра в удовлетворении ходатайства кадровое подразделение в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения министром 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 религиозное объединение.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению о порядке принятия  
государственными гражданскими  
служащими Республики Марий Эл  
в Министерстве культуры, печати и по  
делам национальностей Республики  
Марий Эл почетных и специальных званий  
(за исключением научных), наград  
иностранных государств, международных  
организаций, политических партий, иных  
общественных объединений и  
религиозных объединений

Министру культуры, печати  
и по делам национальностей  
Республики Марий Эл

от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

## ХОДАТАЙСТВО

**о разрешении принять почетное или специальное звание, награду  
иностранного государства, международной организации,  
политической партии, иного общественного объединения  
или религиозного объединения**

Прошу разрешить мне \_\_\_\_\_  
(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\_\_ г.  
в подразделение государственной гражданской службы и кадровой  
работы Министерства культуры, печати и по делам национальностей  
Республики Марий Эл.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению о порядке принятия  
государственными гражданскими  
служащими Республики Марий Эл  
в Министерстве культуры, печати и по  
делам национальностей Республики  
Марий Эл почетных и специальных званий  
(за исключением научных), наград  
иностранных государств, международных  
организаций, политических партий, иных  
общественных объединений и  
религиозных объединений

Министру культуры, печати  
и по делам национальностей  
Республики Марий Эл

от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**

**об отказе в получении почетного или специального звания, награды  
иностранного государства, международной организации,  
политической партии, иного общественного объединения  
или религиозного объединения**

Уведомляю о принятии мною решения 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)

\_\_\_\_\_