



**МИНИСТЕРСТВО
ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2021 № 4

Великий Новгород

Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в министерстве государственного управления Новгородской 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», в соответствии с пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года № 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» министерство государственного управления Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в министерстве государственного управления Новгородской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Министр
государственного управления
Новгородской области**



И.Ю. Борцевич

ПОРЯДОК
принятия лицами, замещающими должности государственной
гражданской службы Новгородской области в министерстве
государственного управления Новгородской области, наград, почетных
и специальных званий (за исключением научных) иностранных
государств, международных организаций, а также политических партий,
других общественных объединений и религиозных объединений

1. Настоящий Порядок определяет порядок принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в министерстве государственного управления Новгородской области (далее гражданский служащий), 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 звания, награды).

2. Гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением и религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения звания, награды либо соответствующего уведомления представляет в отдел развития персонала и наградной деятельности департамента кадровой службы и наградной деятельности министерства государственного управления Новгородской области (далее отдел) ходатайство о разрешении принять награду, почетное и специальное звание (за исключением научного) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. В случае отказа гражданского служащего от звания, награды в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления о получении звания, награды гражданский служащий представляет в отдел уведомление об отказе в получении награды, почетного и специального звания (за исключением научного) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Поступившие в отдел ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное и специальное звание (за исключением научного) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений и уведомлений об отказе в получении награды, почетного и специального звания (за исключением научного) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее журнал) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

5. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью министерства государственного управления Новгородской области.

6. Отдел в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления уведомления или ходатайства направляет министру государственного управления Новгородской области (далее министр) уведомление или ходатайство для рассмотрения. Министр в течение 30 календарных дней со дня получения ходатайства принимает решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении ходатайства гражданского служащего. Решение министра принимается путем наложения на ходатайстве резолюции «разрешить» или «не разрешить».

7. В случае получения звания, награды до рассмотрения министром ходатайства гражданский служащий передает по акту приема - передачи оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения.

8. В случае если во время служебной командировки гражданский служащий получил звание, награду, или был уведомлен о получении звания, награды, или отказался от них, срок представления ходатайства или уведомления, а также срок передачи оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней исчисляются со дня возвращения гражданского служащего из служебной командировки.

9. В случае если гражданский служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство или уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 2, 3, 7 настоящего Порядка, такой гражданский служащий обязан представить ходатайство или уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня со дня устранения такой причины.

10. В случае удовлетворения министром ходатайства, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, отдел в течение 10 рабочих дней со дня

рассмотрения министром ходатайства передает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи.

11. В случае отказа министром в удовлетворении ходатайства, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, отдел в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения министром ходатайства уведомляет об этом гражданского служащего под роспись или посредством направления почтового отправления, и направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, а также политическую партию, другое общественное объединение и религиозное объединение посредством почтового отправления с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

Решение об отказе в удовлетворении ходатайства принимается министром в случае, если основание и цель награждения могут привести к ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) гражданского служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Приложение № 1
к Порядку принятия лицами,
замещающими должности
государственной гражданской службы
Новгородской области в
министерстве государственного
управления Новгородской области,
наград, почетных и специальных званий
(за исключением научных) иностранных
государств, международных
организаций, а также политических
партий, других общественных
объединений и религиозных
объединений

Министру государственного управления
Новгородской области

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять награду, почетное и специальное звание
(за исключением научного) иностранных государств, международных
организаций, а также политических партий, других общественных
объединений и религиозных объединений

Прошу разрешить мне принять

(наименование награды, почетного и специального звания)

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

(дата и место вручения награды, документов к почетному и специальному званию)

Награда и документы к ней, документы к почетному и специальному
званию (нужное
подчеркнуть) _____

(наименование награды, почетного и специального звания)

(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

сданы по акту приема-передачи № _____ от « _____ » _____ 20____ года
в отдел развития персонала и наградной деятельности департамента кадровой

службы и наградной деятельности министерства государственного
управления Новгородской области.

« ___ » _____ 20__ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку принятия лицами,
замещающими должности
государственной гражданской службы
Новгородской области в
министерстве государственного
управления Новгородской области,
наград, почетных и специальных званий
(за исключением научных) иностранных
государств, международных
организаций, а также политических
партий, других общественных
объединений и религиозных
объединений

Министру государственного управления
Новгородской области

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении награды, почетного и специального звания
(за исключением научного) иностранных государств, международных
организаций, а также политических партий, других общественных
объединений и религиозных объединений

Уведомляю о принятом мной решении отказаться от получения

(наименование награды, почетного и специального звания)

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

« ___ » _____ 20 ____ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

