



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Великий Новгород

от 23.03.2022 № 25

Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в министерстве труда и социальной защиты населения 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 реализации пункта 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и в соответствии с двадцать восьмым абзацем пункта 3.26 Положения о министерстве труда и социальной защиты населения Новгородской области, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 21.12.2017 № 450, министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области

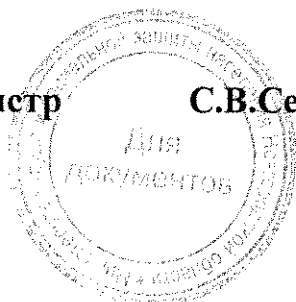
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в министерстве труда и социальной защиты населения 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

С.В.Семёнова



Утвержден постановлением
министерства труда и социальной защиты
населения Новгородской области
от «23» марта 2022 года № 25

ПОРЯДОК

принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в министерстве труда и социальной защиты населения 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 процедуру принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в министерстве труда и социальной защиты населения 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 рабочих дней со дня получения звания, награды либо соответствующего уведомления представляет в отдел правового обеспечения и кадровой работы (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 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 труда и социальной защиты населения Новгородской области.

6. Отдел в течение 10 рабочих дней со дня поступления уведомления или ходатайства направляет министру труда и социальной защиты населения Новгородской области (далее министр) уведомление или ходатайство для рассмотрения.

Министр в течение 30 рабочих дней со дня получения ходатайства принимает решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении ходатайства гражданского служащего 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 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 министра в удовлетворении ходатайства, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, отдел в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения министром ходатайства сообщает об этом гражданскому служащему 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 N 1
к Порядку
принятия лицами, замещающими должности
государственной гражданской службы
Новгородской области
в министерстве труда и социальной защиты
населения 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 труда и
социальной защиты
населения 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 правового обеспечения и кадровой работы.

" ____ " _____ 20____ года

И.О.Фамилия

(подпись)

Приложение N 2
к Порядку
принятия лицами, замещающими должности
государственной гражданской службы
Новгородской области в
министерстве труда и социальной защиты
населения 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 труда и
социальной защиты
населения 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

И.О.Фамилия

(подпись)