Общественные обсуждения провести с 12 февраля 2022 по 17 февраля 2022 года, предложения либо замечания по проекту высылать на электронный адрес: kmsanr@mail.ru

ПРОЕКТ

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от                    №

Великий Новгород

**Об утверждении Положения о порядке принятия муниципальными служащими Администрации Новгородского муниципального района почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций**

В соответствии с Указом 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":

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия муниципальными служащими Администрации Новгородского муниципального района почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.
2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Новгородского муниципального района от 29.04.2016 №610-рг «Об утверждении Положения о порядке принятия муниципальными служащими Администрации Новгородского муниципального района почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций».
3. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании Новгородского муниципального района «Официальный вестник Новгородского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации Новгородского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава**

**муниципального района                                               О.И. Шахов**

Согласовано:

Заместитель Главы Администрации                                       Т.Е. Федорова

Председатель комитета муниципальной службы                  О.В. Миронова

Начальник правового управления                                          Н.Е. Васильева

Разработчиком проекта коррупциогенных фактов не выявлено

Правовым управление коррупциогенных фактов не выявлено

                                                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Н.Е. Васильева

Проект опубликован на сайте для общественного обсуждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Замечаний и предложений не поступило \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассыл:

В дело – 1 экз.  КМС- 1 экз. Прокуратура   Сайт    Вестник   Регистр

Исп. Васильева Нина Александровна

94-36-17

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации

Новгородского муниципального

района  от         №

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия муниципальными служащими Администрации Новгородского муниципального района почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия муниципальными служащими Администрации Новгородского муниципального района почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее - звания, награды), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.
2. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, и другой организацией о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения звания, награды либо соответствующего уведомления представляет в комитет муниципальной службы Администрации Новгородского муниципального района (далее - комитет) [ходатайство](https://xn----8sbeefyhce0ajccahxgn.xn--p1ai/documents/7141.html#P100) о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.
3. В случае отказа муниципального служащего от звания, награды в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о получении звания, награды муниципальный служащий представляет в комитет [уведомление](https://xn----8sbeefyhce0ajccahxgn.xn--p1ai/documents/7141.html#P149) об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

1. Поступившие в комитет ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления в [журнале](https://xn----8sbeefyhce0ajccahxgn.xn--p1ai/documents/7141.html#P181) регистрации ходатайств о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации и уведомлений об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации (далее - журнал) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

[Журнал](https://xn----8sbeefyhce0ajccahxgn.xn--p1ai/documents/7141.html#P181) должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

1. Комитет в течение 5 рабочих дней со дня поступления ходатайства или уведомления направляет [ходатайство](https://xn----8sbeefyhce0ajccahxgn.xn--p1ai/documents/7141.html#P100) или уведомление Главе Администрации Новгородского муниципального района для рассмотрения.
2. Глава Администрации Новгородского муниципального района рассматривает ходатайство или уведомление в течение 5 рабочих дней со дня поступления ходатайства или уведомления.
3. По результатам рассмотрения ходатайства Главой Администрации Новгородского муниципального района принимается решение об удовлетворении ходатайства или об отказе в удовлетворении ходатайства.
4. Решения, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, оформляются распоряжением Администрации Новгородского муниципального района.
5. В случае получения муниципальным служащим звания, награды до рассмотрения Главой Администрации Новгородского муниципального района ходатайства, муниципальный служащий передает по акту приема-передачи оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в комитет в течение 3 рабочих дней со дня их получения.
6. В случае если во время служебной командировки муниципальный 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 муниципального служащего из служебной командировки.
7. В случае если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить [ходатайство](https://xn----8sbeefyhce0ajccahxgn.xn--p1ai/documents/7141.html#P100) или [уведомление](https://xn----8sbeefyhce0ajccahxgn.xn--p1ai/documents/7141.html#P149), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в [пунктах 2](https://xn----8sbeefyhce0ajccahxgn.xn--p1ai/documents/7141.html#P59), [3](https://xn----8sbeefyhce0ajccahxgn.xn--p1ai/documents/7141.html#P61), [9](https://xn----8sbeefyhce0ajccahxgn.xn--p1ai/documents/7141.html#P68) настоящего Положения, такой муниципальный служащий обязан представить [ходатайство](https://xn----8sbeefyhce0ajccahxgn.xn--p1ai/documents/7141.html#P100) или [уведомление](https://xn----8sbeefyhce0ajccahxgn.xn--p1ai/documents/7141.html#P149), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня со дня устранения такой причины.
8. В случае удовлетворения Главой Администрации Новгородского муниципального района ходатайства муниципального служащего, указанного в [пункте 9](https://xn----8sbeefyhce0ajccahxgn.xn--p1ai/documents/7141.html#P68) настоящего Положения, комитет в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения Главой Администрации Новгородского муниципального района ходатайства передает муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи.
9. Основанием для отказа в предоставлении Главой Администрации Новгородского муниципального района разрешения принять награду является:

    1)  признание деятельности иностранного государства, объединения или организации запрещенной, или нежелательной на территории Российской Федерации;

     2) наличие запретов на принятие награды, установленных законодательством Российской Федерации.

1. В случае отказа Главы Администрации Новгородского муниципального района в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в [пункте 9](https://xn----8sbeefyhce0ajccahxgn.xn--p1ai/documents/7141.html#P68) настоящего Положения, комитет в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения Главой Администрации Новгородского муниципального района ходатайства сообщает муниципальному служащему об этом посредством направления почтового отправления и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, а также политическую партию, иное общественное объединение, в том числе религиозное и другую организацию посредством почтового отправления с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

Приложение № 1

к Положению

о порядке принятия муниципальными служащими

Администрации Новгородского муниципального района

почетных и специальных званий (кроме научных),

наград иностранных государств, международных организаций,

политических партий, иных общественных объединений,

в том числе религиозных, и других организаций

Главе Администрации

                                                                                                                      Новгородского муниципального

района

                                                                                                                                               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 и 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  N \_\_\_\_\_  от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года в

департамент государственного управления Новгородской области.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

                                                  (подпись)

Приложение № 2

к Положению

о порядке принятия муниципальными служащими

Администрации Новгородского муниципального района

почетных и специальных званий (кроме научных),

наград иностранных государств, международных организаций,

политических партий, иных общественных объединений,

в том числе религиозных, и других организаций

Главе Администрации

                                                                                                                      Новгородского муниципального

района

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

 (Ф.И.О., замещаемая должность)

                                УВЕДОМЛЕНИЕ

      об отказе в получении почетного или специального звания (кроме

 научного), награды иностранного государства, международной организации, а

  также политической партии, иного общественного объединения, в том числе

                    религиозного и 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\_\_\_ года              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

                                                   (подпись)

Приложение № 3

к Положению

о порядке принятия муниципальными служащими

Администрации Новгородского муниципального района

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 о разрешении принять почетное или

специальное звание (кроме научного), награду иностранного

государства, международной организации, политической партии,

иного общественного объединения, в том числе религиозного,

и другой организации и уведомлений об отказе в получении

почетного или специального звания (кроме научного), награды

иностранного государства, международной организации,

политической партии, иного общественного объединения, в том

числе религиозного и другой организации

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид документа | Дата регистрации документа | Содержание документа | Наименование почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного и другой организации | Фамилия, имя, отчество, должность лица, представившего документ | Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего документ | Дата направления документа в адрес Главы Администрации Новгородского муниципального района, фамилия, имя, отчество, должность, подпись лица, направившего документ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |