



**КОМИТЕТ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.04.2023 № 3

Великий Новгород

Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в комитете информационной политики 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», Положением о комитете информационной политики Новгородской области, утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 16.01.2023 № 22, комитет информационной политики Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в комитете информационной политики 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. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Председатель комитета



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
2E5043933597D8B6E845F94ED7FC60E2
Владелец: Тоцкая Ольга Игоревна
Дата подписания: 26.04.2023 12:00
Срок действия: с 08.02.2023 по 03.05.2024

О.И. Тоцкая

УТВЕРЖДЕН

постановлением комитета
информационной политики
Новгородской области
от 26.04.2023 № 3

ПОРЯДОК

принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в комитете информационной политики 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 комитете информационной политики 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 на имя председателя комитета информационной политики Новгородской области либо лица, его замещающего (далее представитель нанимателя), в комитет информационной политики Новгородской области (далее комитет) 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 комитет 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 комитет ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления в системе электронного документооборота органов исполнительной власти Новгородской области.

5. Представитель нанимателя в течение 20 рабочих дней со дня регистрации ходатайства или уведомления рассматривает его и принимает решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении ходатайства гражданского служащего путем наложения на ходатайстве резолюции «разрешить» или «не разрешить».

6. В случае получения звания, награды до рассмотрения представителем нанимателя ходатайства гражданский 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.

7. 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, 6 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 представителем нанимателя ходатайства, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения представителем нанимателя ходатайства гражданскому служащему представитель нанимателя передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи.

11. В случае отказа представителя нанимателя в удовлетворении ходатайства, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения представителем нанимателя ходатайства представитель нанимателя 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 представителем нанимателя 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 комитете информационной политики Новгородской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Представителю нанимателя _____

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 комитет информационной политики Новгородской области.

« _____ » _____ 20____ года _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Приложение № 2

к Порядку принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в комитете информационной политики Новгородской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Представителю нанимателя _____

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)

И.О. Фамилия
