

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

" 31 "августа 20 26г.

Регистрационный № 2064



**МИНИСТЕРСТВО
ПРОЕКТНОГО И БЕРЕЖЛИВОГО УПРАВЛЕНИЯ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.08.2026 № 5

Великий Новгород

**Об утверждении порядка принятия лицами, замещающими
должности государственной гражданской службы
Новгородской области в министерстве проектного и бережливого
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», на основании пункта 3.33 Положения о министерстве проектного и бережливого управления Новгородской области, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 24.06.2026 № 258, министерство проектного и бережливого управления Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в министерстве проектного и бережливого 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. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале

правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр



К.Г.Ефремова

ПОРЯДОК

принятия лицами, замещающими должности государственной
гражданской службы Новгородской области в области министерства
проектного и бережливого 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 процедуру принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в министерстве проектного и бережливого управления Новгородской области (далее гражданский служащий, министерство), 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 министра проектного и бережливого управления Новгородской области, либо должностного лица, его замещающего (далее представитель нанимателя), должностному лицу министерства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее должностное лицо) 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 должностному лицу 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 должностному лицу 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 проектного и бережливого управления Новгородской области.

6. Должностное лицо в течение 10 рабочих дней со дня поступления уведомления или ходатайства направляет представителю нанимателя уведомление или ходатайство для рассмотрения.

Представитель нанимателя в течение 20 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 представителем нанимателя ходатайства гражданский служащий передает по акту приема-передачи оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение должностному лицу 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 представителем нанимателя ходатайства, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, должностное лицо в течение 10

рабочих дней со дня рассмотрения представителем нанимателя ходатайства передает гражданскому служащему 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, должностное лицо в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения представителем нанимателя 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 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 министерстве проектного
и бережливого 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

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
должностному лицу министерства, ответственному за работу по профилактике
коррупционных и иных правонарушений.

« ____ » _____ 20__ года

И.О.Фамилия

(подпись)

Приложение № 2
к Порядку
принятия лицами, замещающими должности
государственной гражданской службы
Новгородской области в министерстве проектного
и бережливого 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

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

И.О.Фамилия

(подпись)

Приложение № 3
к Порядку
принятия лицами, замещающими должности
государственной гражданской службы
Новгородской области в министерстве проектного
и бережливого 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

ЖУРНАЛ

регистрации ходатайств о разрешении принять награду,
почетное и специальное звание (за исключением научного)
и 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

N п/п	Вид докуме нта	Дата регистрац ии документа	Содер жание докуме нта	Наименование награды, почетного и специального звания (за исключением научного) и иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, представив шего документ	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись лица, принявшего документ	Дата направления документа в адрес представителя нанимателя, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, подпись лица, направившего документ
1	2	3	4	5	6	7	8