

Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2024 №
Валдай

Об утверждении Положения о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими Администрации Валдайского муниципального района

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Валдайского муниципального района, Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими Администрации Валдайского муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Валдайского муниципального района от 22.04.2016 № 647 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Валдайского 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 постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

Проект подготовил и завизировал:
Заведующий отделом кадров

Е.А.Яковлева

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель Главы администрации

Ю.В. Михайлова

Главный специалист отдела
правового регулирования

О.А.Камаева

Разослать: дело-2, кадры-2(1 завер)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими Администрации Валдайского муниципального района

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с письменного разрешения Главы Валдайского муниципального района муниципальными служащими администрации Валдайского муниципального района 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 – награда, звание).

2. Муниципальный служащий, получивший награду, звание либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения награды, звания или соответствующего уведомления представляет на имя Главы Валдайского муниципального района ходатайство о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - ходатайство), составленное по форме согласно [приложению № 1](#) к настоящему Положению.

Ходатайство подается в отдел кадров Администрации Валдайского муниципального района.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о получении награды, звания представляет в отдел кадров Администрации Валдайского муниципального района уведомление об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - уведомление), составленное на имя Главы Валдайского муниципального района по форме согласно [приложению № 2](#) к настоящему Положению.

4. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия Главой Валдайского муниципального района решения по результатам рассмотрения ходатайства передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел кадров Администрации Валдайского муниципального района по акту приема-передачи в течение трех рабочих дней со дня их получения.

5. В случае если муниципальный служащий получил звание, награду или отказался от них во время служебной командировки, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.

6. В случае если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах [2](#) - [5](#) настоящего Положения, такой муниципальный служащий обязан представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Поступившие в отдел кадров Администрации Валдайского муниципального района ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления в [журнале](#) регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения и уведомлений об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - журнал) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Администрации Валдайского муниципального района.

Отдел кадров Администрации Валдайского муниципального района в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления или ходатайства направляет их Главе Валдайского муниципального района для рассмотрения.

8. В течение десяти рабочих дней со дня получения ходатайства Глава Валдайского муниципального района рассматривает представленное ходатайство и принимает решение об его удовлетворении или отказе путем проставления соответствующей резолюции на ходатайстве.

В ходе рассмотрения ходатайства устанавливается вероятное влияние получения награды, звания на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение муниципальным служащим обязанностей.

Основанием для отказа в предоставлении Главой Валдайского 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.

В случае установления такого влияния Главой Валдайского муниципального района принимается решение об отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

9. В случае удовлетворения Главой Валдайского муниципального района ходатайства муниципального служащего отдел кадров Администрации Валдайского муниципального района в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения передает такому лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа Главы Валдайского муниципального района в удовлетворении ходатайства муниципального служащего отдел кадров Администрации Валдайского муниципального района в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения сообщает муниципальному служащему об этом и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное или религиозное объединение.

к Положению о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими Администрации Валдайского муниципального района

Главе Валдайского муниципального района

от _____

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

Ходатайство

**о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением
научного) иностранного государства, международной организации, политической
партии, иного общественного объединения
или религиозного объединения**

Прошу разрешить мне принять

(наименование награды, почетного или специального звания)

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

(дата и место вручения награды, документов к почетному или

специальному званию)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней
(нужное подчеркнуть) _____

(наименование награды, почетного или специального звания)

(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)
сданы по акту приема-передачи № _____ от «__» _____ 20__ года

(наименование кадрового подразделения/ФИО, должность специалиста по
кадрам/уполномоченного должностного лица)

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими Администрации Валдайского муниципального района

Главе Валдайского муниципального района

от _____

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

Уведомление

об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

(наименование награды, почетного или специального звания)

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

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

