**Российская Федерация**

# **Новгородская область**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.06.2024 № 1702

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, АдминистрацияВалдайского 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».

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

муниципального района

от 27.06.2024 № 1702

**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**

(далее – Положение)

1. 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](consultantplus://offline/ref=723F7DDD80913ABC4575713B8F0AD395CA24B59A366A763ADB2FACBF72E507A76927369D3DA9C79BC979A246A7FF0ECA7C9B7C33B6018061z8oFH) к 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](consultantplus://offline/ref=7C5C5B6E8C90C626A3A01E7AD7979E1E0BF613C110F921B171297399AD400AB93B14AE0BD042FDCB183349CEDAC3821214CEB5FD63DFBD84QDx8H) к 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-передачив 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](consultantplus://offline/ref=0E8C51EFF77574B8234277044BEEA748D5370B05A95ABC298B11C4BCAE67C42E22767A357F706DB39B36E11061EF2ED778411747DCA87947n54AH) - [5](consultantplus://offline/ref=0E8C51EFF77574B8234277044BEEA748D5370B05A95ABC298B11C4BCAE67C42E22767A357F706DB29C36E11061EF2ED778411747DCA87947n54AH) 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](#P174) 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 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:

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

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 районав 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 районав 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (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)

Приложение 3

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

**Ж**[**УРНАЛ**](#P174)

**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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид документа** | **Дата регистра-ции доку-мента** | **Содержание доку-мента** | **Наименование награды, почетного, специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, религиозного объединения** | **Фамилия, имя, отчество (при наличии), долж-ность лица, предста-вившего документ** | **Фамилия, имя, отчество (при наличии), долж-ность**  **и подпись лица, приняв-шего документ** | **Дата направления документа в адрес Главы Валдайского муниципального округа, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, подпись лица, направившего документ** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |