



**ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВА
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

15.10.2024

№ 3274-НПА

г. Новосибирск

Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новосибирской области в департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области, почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных и других организаций

В целях обеспечения реализации норм пункта 8 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пункта 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пункта 2 постановления Губернатора Новосибирской области от 23.05.2016 № 115 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Новосибирской области, отдельные должности государственной гражданской службы Новосибирской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новосибирской области в департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области, почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных и других организаций.

2. Признать утратившим силу приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 29.02.2016 № 58-л «Об утверждении Положения о порядке принятия государственными гражданскими служащими департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента

Р.Г. Шиловостов

УТВЕРЖДЕНО
приказом департамента
имущества и
земельных отношений
Новосибирской области
от 15.10.2024 № 3274-НПА

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новосибирской области в департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области, почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных и других организаций

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных и других организаций (далее - звания, награды) лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новосибирской области в департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее также – гражданские служащие, департамент), в должностные обязанности которых входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Настоящее Положение не распространяется на лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Новосибирской области в департаменте, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором Новосибирской области.

3. Гражданские служащие принимают звания, награды с письменного разрешения руководителя департамента.

4. Гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет в отдел организационной и кадровой работы департамента ходатайство, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

5. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в отдел организационной и кадровой работы департамента уведомление, составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

6. Отдел организационной и кадровой работы департамента в течение десяти рабочих дней регистрирует и представляет руководителю департамента для рассмотрения поступившие ходатайства и уведомления.

Руководитель департамента принимает решения, указанные в пунктах 10 и 11 настоящего Порядка, путем наложения соответствующей резолюции на ходатайство либо уведомление.

7. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия руководителем департамента решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает в течение трех рабочих дней со дня их получения оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел организационной и кадровой работы департамента по акту приема-передачи.

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

9. В случае если гражданский служащий по независящей 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 4, 5 и 7 настоящего Положения, такой гражданский 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.

10. В случае удовлетворения руководителем департамента ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 7 настоящего Положения, отдел организационной и кадровой работы департамента в течение десяти рабочих дней направляет такому гражданскому служащему информационное письмо о результате рассмотрения ходатайства с указанием на необходимость получения им в отделе организационной и кадровой работы департамента оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней.

11. В случае отказа руководителя департамента в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 7 настоящего Положения, отдел организационной и кадровой работы департамента в течение десяти рабочих дней направляет такому гражданскому служащему информационное письмо с результатами рассмотрения ходатайства, а оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней направляет в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение, в том числе религиозное или другую организацию.

12. Копия ходатайства или уведомления, зарегистрированных в установленном порядке, с резолюцией руководителя департамента приобщается к личному делу гражданского служащего.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке принятия лицами,
замещающими должности государственной
гражданской службы Новосибирской области
в департаменте имущества и земельных
отношений Новосибирской области,
почетных и специальных званий (за
исключением научных), наград иностранных
государств, международных организаций,
политических партий, иных общественных
объединений, в том числе религиозных и
других организаций

Руководителю департамента
имущества и земельных отношений
Новосибирской области

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
от _____
(замещаемая должность)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

ХОДАТАЙСТВО

**о разрешении принять почетное или специальное звание, награду
иностранного государства, международной организации,
политической партии, иных общественных объединений,
в том числе религиозных и других организаций**

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 от « ____ » _____ 20__ года № _____

в отдел организационной и кадровой работы департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области.

«__» _____ 20__ года _____
(подпись лица, представившего ходатайство) (фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о порядке принятия лицами,
замещающими должности государственной
гражданской службы Новосибирской области
в департаменте имущества и земельных
отношений Новосибирской области,
почетных и специальных званий (за
исключением научных), наград иностранных
государств, международных организаций,
политических партий, иных общественных
объединений, в том числе религиозных и
других организаций

Руководителю департамента
имущества и земельных отношений
Новосибирской области

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
от _____
(замещаемая должность)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в получении почетного или специального звания, награды
иностранного государства, международной организации,
политической партии, иных общественных объединений,
в том числе религиозных и других организаций**

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 _____
(подпись лица, представившего уведомление) (фамилия, инициалы)
