



ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

РЕШЕНИЕ

23.06.2020

№ 128

О Положении о порядке принятия муниципальными служащими городской Думы города Нижнего Новгорода, администрации города Нижнего Новгорода и контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 10 части 1 статьи 13 Закона Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», Уставом города Нижнего Новгорода

ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШИЛА:

1. Положение о порядке принятия муниципальными служащими городской Думы города Нижнего Новгорода, администрации города Нижнего Новгорода и контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений принять (прилагается).

2. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий полномочия главы
города Нижнего Новгорода

Председатель городской Думы
города Нижнего Новгорода

Ю.В.Шалабаев

Д.З. Барыкин

Приложение
к решению городской Думы
города Нижнего Новгорода
от 23.06.2020 № 128

Положение
о порядке принятия муниципальными служащими городской Думы города Нижнего Новгорода, администрации города Нижнего Новгорода и контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

1. Положение о порядке принятия муниципальными служащими городской Думы города Нижнего Новгорода, администрации города Нижнего Новгорода и контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - Положение) определяет порядок принятия муниципальными служащими городской Думы города Нижнего Новгорода, администрации города Нижнего Новгорода и контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода (далее - муниципальный служащий) наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - награды, звания), если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Муниципальный служащий в случае если в его должностные обязанности входит взаимодействие с организациями и объединениями, указанными в пункте 1 настоящего Положения, принимает награды, звания только после получения письменного разрешения главы города Нижнего Новгорода.

В случае если принятие наград, званий приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

3. Муниципальный служащий в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о вручении награды, звания либо со дня, когда ему стало известно о возможном получении награды, звания, представляет главе города Нижнего Новгорода ходатайство о разрешении принять награду, звание (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, и передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию по акту приема-передачи.

4. В случае если муниципальный служащий был уведомлен о получении награды, звания во время служебной командировки, отпуска или в период временной нетрудоспособности, срок представления ходатайства исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки, со дня окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

5. В случае если муниципальный служащий по не зависящим от него причинам не может представить главе города Нижнего Новгорода ходатайство, передать оригиналы

документов к награде и оригиналы документов к ней в сроки, званию, указанные в пунктах 3 и 4 настоящего Положения, такой муниципальный служащий обязан представить ходатайство, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию главе города Нижнего Новгорода не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

6. Ходатайство в день его поступления регистрируется муниципальным служащим отраслевого (функционального) органа администрации города Нижнего Новгорода, определенного правовым актом администрации города Нижнего Новгорода (далее - отраслевой (функциональный) орган), в журнале учета ходатайств о разрешении принять награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - журнал учета ходатайств) (приложение № 2 к настоящему Положению).

7. Листы журнала учета ходатайств должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал учета ходатайств хранится в отраслевом (функциональном) органе.

8. Копия ходатайства с отметкой о его регистрации в течение трех рабочих дней со дня регистрации выдается отраслевым (функциональным) органом муниципальному служащему, представившему ходатайство.

9. Предварительное рассмотрение ходатайства осуществляется отраслевым (функциональным) органом.

10. По результатам предварительного рассмотрения ходатайства отраслевым (функциональным) органом подготавливается заключение, в котором отражается информация о награде, звании, о состоянии дипломатических, политических взаимоотношений с иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением, религиозным объединением, планирующими наградить муниципального служащего либо присвоить ему звание (уведомившими о вручении награды, присвоении звания) (далее - заключение).

11. Отраслевой (функциональный) орган в ходе подготовки заключения вправе обращаться в государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

12. В случае если отраслевым (функциональным) органом при подготовке заключения установлено, что в должностные обязанности муниципального служащего не входит взаимодействие с иностранными государствами, международными организациями, политическими партиями, другими общественными объединениями и религиозными объединениями, планирующими наградить муниципального служащего либо присвоить ему звание, а также если награда, звание относятся к научным, отраслевой (функциональный) орган подготавливает заключение о том, что взаимодействие не входит в обязанности муниципального служащего, и разрешение главы города Нижнего Новгорода не требуется, о чем уведомляется муниципальный служащий и делается соответствующая отметка в журнале учета уведомлений.

13. В случае если отраслевым (функциональным) органом при подготовке заключения установлено, что в должностные обязанности муниципального служащего входит взаимодействие с иностранными государствами, международными организациями, политическими партиями, другими общественными объединениями и религиозными объединениями, планирующими наградить муниципального служащего либо присвоить ему звание, а также если награда, звание не относятся к научным, в заключении отражается

информация о том, является ли награда, звание наградой, почетным и специальным званием (за исключением научных) иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения; входит ли в должностные обязанности муниципального служащего взаимодействие с указанными организациями и объединениями; имеется ли решение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в органе местного самоуправления города Нижнего Новгорода о том, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов при принятии наград, званий.

14. Ходатайство и заключение направляются отраслевым (функциональным) органом главе города Нижнего Новгорода не позднее 14 рабочих дней, следующих за днем регистрации ходатайства.

15. Глава города Нижнего Новгорода в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения им ходатайства и заключения, принимает решение об удовлетворении ходатайства либо об отказе в удовлетворении ходатайства в случае принятия комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в органе местного самоуправления города Нижнего Новгорода решения о том, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов при принятии награды, звания путем наложения соответствующей резолюции на ходатайстве.

16. Отраслевой (функциональный) орган в течение трех рабочих дней со дня принятия главой города Нижнего Новгорода решения, указанного в пункте 15 данного Положения, письменно сообщает муниципальному служащему о принятом решении посредством направления надлежащим образом заверенной копии ходатайства с резолюцией главы города Нижнего Новгорода.

17. Рассмотренное ходатайство направляется отраслевым (функциональным) органом в орган местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу, для его приобщения к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1 к Положению

Главе города Нижнего Новгорода

(фамилия, инициалы)

от _____

(замещаемая должность)

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

**Ходатайство о разрешении принять награду, почетное
или специальное звание (за исключением научных) иностранного государства,
международной организации, политической партии, другого общественного
объединения и религиозного объединения**

Прошу разрешить мне принять

(наименование награды, почетного или специального звания)_____

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

(дата и место вручения награды и (или) документов к награде, почетному или специальному званию)Имеются:¹_____

(наименования документов к награде, почетному или специальному званию)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

¹ Не заполняется в случае если муниципальный служащий уведомлен о награждении наградой, присвоении почетного или специального звания, но на день подачи ходатайства не получил их.

Журнал
учета ходатайств о разрешении принять награды, почетные или специальные
звания (за исключением научных) иностранных государств, международных
организаций, политических партий, других общественных объединений
и религиозных объединений

№ п/п	Информация о ходатайстве: дата поступления (о чем)	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность муниципально го служащего	Фамилия, имя, отчество муниципально го служащего отраслевого (функциональн ого) органа, подпись	Дата передачи ходатайства главе города Нижнего Новгорода, дата и содержание принятого решения	Отметка о получении на ответственное хранение награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию (номер и дата акта приема- передачи)	Отметка о передаче награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию (номер и дата акта приема- передачи) муниципаль ному служащему
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						