



АДМИНИСТРАЦИЯ УДОМЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2020

г. Удомля

№ 704-па

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

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Администрация Удомельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации Удомельского городского округа, управляющего делами Администрации Удомельского городского округа Семенову Л.В.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Удомельский городской округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Удомельского городского округа

Р.А. Рихтер

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

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок принятия муниципальными служащими Администрации Удомельского городского округа наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и регламентирует процедуру принятия с письменного разрешения Главы Удомельского городского округа муниципальными служащими 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.

2. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения звания, награды либо уведомления о предстоящем их получении представляет ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

3. Муниципальные служащие, отказавшиеся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляют руководителю отдела организационной работы и муниципальной службы Администрации Удомельского городского округа уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее - уведомление), составленное по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

4. Руководитель отдела организационной работы и муниципальной службы Администрации Удомельского городского округа в течение пяти рабочих дней регистрирует поступившее ходатайство (уведомление) в журнале Приложение 4 к настоящему Положению и представляет его Главе Удомельского городского округа.

5. Муниципальные служащие, получившие звание, награду до принятия Главой Удомельского городского округа, либо его представителем решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение руководителю отдела организационной работы и муниципальной службы Администрации Удомельского городского округа в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи Приложение 3 к настоящему Положению.

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

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

8. Обеспечение рассмотрения Главой Удомельского городского округа ходатайств, информирование муниципального служащего, представившего ходатайство, о решении, принятом Главой Удомельского городского округа по результатам его рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются руководителем отдела организационной работы и муниципальной службы Администрации Удомельского городского округа.

9. В случае удовлетворения Главой Удомельского городского округа ходатайства муниципального служащего, руководитель отдела организационной работы и муниципальной службы Администрации Удомельского городского округа в течение десяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения передает такому муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа Главы Удомельского городского округа в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, руководитель отдела организационной работы и муниципальной службы Администрации Удомельского городского округа в течение десяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, сообщает такому 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, другое общественное объединение или религиозное объединение.

Приложение 1

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

Главе Удомельского городского округа

от _____

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия (за исключением научного или спортивного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации

Прошу разрешить мне принять _____
(наименование почетного или специального звания, награды

или иного знака отличия)

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

(дата и место вручения награды или иного знака отличия, документов к почетному или специальному званию)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней, знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть)

(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде или иному знаку отличия)

сданы по акту приема-передачи № _____ от «__» _____ 20__ .

В _____
(указать наименование уполномоченного подразделения, либо должностного лица представительного органа)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

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

Главе Удомельского городского округа

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

Уведомление

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

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

_____ (наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

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

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3

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

АКТ
приема-передачи

«__» 20__

г. Удомля

_____ сдает,
принимает _____

№ п/п	Наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации	Наименование документов к почетному или специальному званию, награде или иному знаку отличия
Итого		

Сдал/принял:

Принял/сдал:

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)

Приложение 4

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

Журнал

регистрации ходатайств о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия (за исключением научного или спортивного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации и уведомлений об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия (за исключением научного или спортивного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации

п/п	Ходатайство либо уведомление			Фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего администрации городского поселения город Россошь представившего ходатайство, уведомление	Результат рассмотрения	Примечание	Фамилия, имя, отчество, подпись должностного лица, принявшего ходатайство, уведомление
	дата поступления	номер	краткое содержание				
1	2	3	4	5	6	7	8