



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
“КИЯСОВСКИЙ РАЙОН”

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

3 июня 2016 года

№ 304

с. Киясово

Об утверждении Положения о порядке принятия муниципальными служащими муниципального образования "Киясовский район" почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Главы Удмуртской Республики от 08.04.2016 № 74 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Удмуртской Республики, отдельные должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики, почётных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций», ст.25 Устава муниципального образования "Киясовский район"

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия муниципальными служащими муниципального образования "Киясовский район" почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.

2. Рекомендовать начальникам отраслевых (функциональных) органов Администрации МО «Киясовский район» в 14-дневный срок разработать и утвердить порядок принятия почётных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных

объединений и религиозных объединений муниципальными служащими, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Киясовский район» и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Киясовский район».

Глава Администрации
МО «Киясовский район»



С.В. Мерзляков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
МО "Киясовский район"
03.06.2016 № 304

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия муниципальными служащими муниципального образования "Киясовский район" почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения главы Администрации муниципального образования «Киясовский район» муниципальными служащими муниципального образования «Киясовский район», представителем нанимателя для которых является глава Администрации МО «Киясовский район», почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее – звания, награды).

2. Муниципальный служащий муниципального образования «Киясовский район» получивший звание, награду либо уведомление иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трёх рабочих дней представляет в отдел правовой, кадровой работы и делопроизводства Аппарата органов местного самоуправления муниципального образования «Киясовский район» ходатайство о разрешении принять почётное 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.

Отдел правовой, кадровой работы и делопроизводства Аппарата органов местного самоуправления муниципального образования «Киясовский район» в течение десяти рабочих дней направляет ходатайство главе Администрации муниципального образования «Киясовский район».

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трёх рабочих дней представляет в отдел правовой, кадровой работы и делопроизводства Аппарата органов местного самоуправления муниципального образования «Киясовский район» уведомление об отказе в получении почётного 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.

Отдел правовой, кадровой работы и делопроизводства Аппарата органов местного самоуправления муниципального образования «Киясовский район» в течение десяти рабочих дней направляет уведомление главе Администрации муниципального об-

разования «Киясовский район».

4. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия главой Администрации муниципального образования решения по результатам рассмотрения ходатайства, передаёт оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел правовой, кадровой работы и делопроизводства Аппарата органов местного самоуправления муниципального образования «Киясовский район» в течение трёх рабочих дней со дня их получения.

5. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий, получил звание, награду или отказалось от них, 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 2-4 настоящего Положения, ходатайство либо уведомление, оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней представляются не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Обеспечение рассмотрения главой Администрации муниципального образования «Киясовский район» ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство главе Администрации муниципального образования «Киясовский район», о решении, принятом главой Администрации муниципального образования «Киясовский район» по результатам рассмотрения ходатайства, а также учёт уведомлений осуществляются отделом кадровой работы и делопроизводства Аппарата органов местного самоуправления муниципального образования «Киясовский район».

8. В случае удовлетворения главой Администрации муниципального образования «Киясовский район» ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 4 настоящего Положения, отдел правовой, кадровой работы и делопроизводства Аппарата органов местного самоуправления муниципального образования «Киясовский район» в течение десяти рабочих дней передаёт лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа главы Администрации муниципального образования «Киясовский район» в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 4 настоящего Положения, отдел правовой, кадровой работы и делопроизводства Аппарата органов местного самоуправления муниципального образования «Киясовский район» в течение десяти рабочих дней сообщает лицу 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 объединение и религиозное объединение.

Приложение 1

к Положению о порядке принятия муниципальными служащими муниципального образования "Киясовский район" почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

Главе Администрации муниципального образования «Киясовский район»

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять почётное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации

Прошу разрешить мне принять _____
(наименование почётного 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 документов к почётному или

специальному званию, награды или иного знака отличия)

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

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

(наименование документов к почётному или специальному званию,

награде или иному знаку отличия)

сданы по акту приёма-передачи № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.
в отдел правовой, кадровой работы и делопроизводства Аппарата органов местного самоуправления муниципального образования «Киясовский район».

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2

к Положению о порядке принятия муниципальными служащими муниципального образования "Киясовский район" почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

Главе Администрации муниципального образования «Киясовский район»

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление

об отказе в получении почётного или специального звания иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения _____

(наименование почётного 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)
