



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ САРАПУЛЬСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.11.2024

№ 114

с. Сигаево

Об утверждении Положения о порядке принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики» почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Главы Удмуртской Республики от 08 апреля 2016 года № 74 «Об утверждении положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Удмуртской Республики, отдельные должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики», постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики» почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики».

Глава Сарапульского района



А.И. Шарафутдинов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики» 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 муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики» с разрешения представителя нанимателя 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, получивший звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет в отдел юридической и кадровой работы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики» (далее – кадровая служба) ходатайство на имя представителя нанимателя 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.

Кадровая служба не позднее десяти рабочих дней направляет ходатайство представителю нанимателя.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в кадровую службу 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.

Кадровая служба в течение десяти рабочих дней направляет уведомление представителю нанимателя.

4. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на

ответственное хранение в кадровую службу в течение трех рабочих дней со дня их получения.

5. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения должностного лица 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, 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. Обеспечение рассмотрения представителем нанимателя ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство представителю нанимателя, о решении, принятом представителем нанимателя по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются кадровой службой.

8. В случае удовлетворения представителем нанимателя ходатайства должностного лица, указанного в пункте 4 настоящего Положения, кадровая служба в течение десяти рабочих дней передает такому муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа представителем нанимателя в удовлетворении ходатайства должностного лица, указанного в пункте 4 настоящего Положения, организационный отдел в течение десяти рабочих дней 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, иное общественное объединение или другую организацию.

Приложение 1

к Положению о порядке принятия муниципальными
служащими органов местного самоуправления
муниципального образования «Муниципальный округ
Сарапульский район Удмуртской Республики»
почетных и специальных званий, наград и иных
знаков отличия иностранных государств,
международных организаций, политических партий, иных
общественных объединений и других организаций

Главе муниципального образования
«Муниципальный округ Сарапульский
район Удмуртской Республики»
от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

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

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 документов к почетному или

_____.

специальному званию, награде или иному знаку отличия)

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 N _____ от "___" _____ 20__ г. в
кадровую службу.

"___" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о порядке принятия муниципальными
служащими органов местного самоуправления
муниципального образования «Муниципальный округ
Сарапульский район Удмуртской Республики»
почетных и специальных званий, наград и иных
знаков отличия иностранных государств,
международных организаций, политических партий, иных
общественных объединений и других организаций
и других организаций

Главе муниципального образования
«Муниципальный округ Сарапульский
район Удмуртской Республики»
от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

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

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)