

АДМИНИСТРАЦИЯ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27 февраля 2019 г. № 295

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ И ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ (С ПРАВАМИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА) ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ (КРОМЕ НАУЧНЫХ), НАГРАД ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ РЕЛИГИОЗНЫХ

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 г. № 506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций», администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия муниципальными служащими администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края и органов администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края (с правами юридического лица) почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных (далее – Положение).

2. Утвердить ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, согласно приложению 1 к Положению, и уведомление об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии,

иного общественного объединения, в том числе религиозного, согласно приложению 2 к Положению.

3. Руководителям органов администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, обладающих правами юридического лица, ознакомить под подпись муниципальных служащих вверенного структурного подразделения с настоящим постановлением и обеспечить строгое его соблюдение в практической деятельности.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края Пастухова Н.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Изобильненского городского
округа Ставропольского края
В.И. КОЗЛОВ

Утверждено
постановлением администрации
Изобильненского городского округа
Ставропольского края
от 27 февраля 2019 г. № 295

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ И
ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ (С
ПРАВАМИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА) ПОЧЕТНЫХ И
СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ (КРОМЕ НАУЧНЫХ), НАГРАД
ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ИНЫХ
ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ
РЕЛИГИОЗНЫХ

1. Настоящее Положение определяет порядок принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, муниципальными служащими администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, замещающими должности муниципальной службы Ставропольского края в аппарате администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края и в органах администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края с правами юридического лица (далее соответственно - звания, награды, администрация городского округа, органы администрации городского округа), в должностные обязанности которых входит взаимодействие с международными организациями, политическими партиями, иными общественными объединениями, в том числе религиозными (далее – муниципальные служащие).

2. Муниципальные служащие при принятии ими званий, наград обязаны получить письменное разрешение представителя нанимателя или лица, на которое возложены полномочия представителя нанимателя по решению отдельных вопросов, связанных с прохождением муниципальной службы в аппарате администрации городского округа, органах администрации городского округа (далее - представитель нанимателя).

3. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным о предстоящем получении звания, награды, в течение 3 рабочих дней со дня получения звания, награды или информации об их получении

направляет представителю нанимателя ходатайство о разрешении принять звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного (далее - ходатайство) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение 3 рабочих дней со дня такого отказа направляет представителю нанимателя уведомление об отказе в получении звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного (далее - уведомление) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5. Муниципальный служащий, получивший звание, награду, до принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения ходатайства передает оригиналы документов к званию, награде и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел правового и кадрового обеспечения администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, ответственному специалисту органа администрации городского округа в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

6. В случае если муниципальный служащий получил звание, награду или отказался от них во время служебной командировки, срок представления ходатайства либо 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 либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 3 - 6 настоящего Положения, он 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.

8. Представитель нанимателя рассматривает ходатайство в течение одного месяца со дня его получения.

По результатам рассмотрения ходатайства представителем нанимателя или представитель нанимателя принимает решение об удовлетворении ходатайства либо об отказе в удовлетворении ходатайства, мотивировав свой отказ.

9. Учет уведомлений осуществляется отделом правового и кадрового обеспечения администрации городского округа, ответственными специалистами в органах администрации городского округа, в которых муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы.

10. Отдел правового и кадрового обеспечения администрации городского округа, ответственный специалист соответствующего органа администрации городского округа в течение 10 рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения ходатайства:

1) сообщает муниципальному служащему, направившему ходатайство, о принятом решении;

2) передает муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней - в случае удовлетворения ходатайства или сообщает муниципальному служащему об отказе в удовлетворении ходатайства - в случае принятия такого решения и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение, в том числе религиозное.

11. Сведения о присвоении звания, награждении в установленном порядке вносятся в личное дело муниципального служащего и его трудовую книжку.

Приложение 1

**к Положению о порядке принятия
муниципальными служащими администрации
Изобильненского городского округа Ставропольского
края и органов администрации Изобильненского
городского округа Ставропольского края (с правами
юридического лица) почетных и специальных званий
(кроме научных), наград иностранных
государств, международных организаций,
политических партий, иных
общественных объединений, в том
числе религиозных, утвержденному
постановлением администрации Изобильненского
городского округа Ставропольского края
от 27 февраля 2019 г. № 295**

(наименование должности, инициалы, фамилия)

представителя нанимателя муниципального служащего

администрации Изобильненского городского округа
Ставропольского края)

(фамилия, инициалы)

(наименование должности муниципального служащего)

Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного),
награду иностранного государства, международной организации, политической
партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного

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 и документов к ней)

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 ____ г.

В _____
(наименование кадровой службы администрации или органа администрации)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о порядке принятия
муниципальными служащими администрации
Изобильненского городского округа Ставропольского
края и органов администрации Изобильненского
городского округа Ставропольского края (с правами
юридического лица) почетных и специальных званий
(кроме научных), наград иностранных
государств, международных организаций,
политических партий, иных общественных
объединений, в том числе религиозных,
утвержденному постановлением администрации
Изобильненского городского округа Ставропольского
края от 27 февраля 2019 г. № 295

(наименование должности, инициалы, фамилия
представителя нанимателя муниципального служащего
администрации Изобильненского городского округа
Ставропольского края)

(фамилия, инициалы)

(наименование должности муниципального служащего)

Уведомление
об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного),
награды иностранного государства, международной организации, политической
партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного

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 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)