

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования город Армавир наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

1. Настоящим Положением в соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливается порядок принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования город Армавир (далее – муниципальные служащие), наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее – звания, награды), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

В связи с прохождением муниципальной службы муниципальным служащим запрещается принимать без письменного согласия главы муниципального образования город Армавир звания, награды, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями

2. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением и религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет в отдел кадров администрации муниципального образования город Армавир (далее - отдел кадров) ходатайство на имя главы муниципального образования город Армавир о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды в течение трех рабочих дней представляет в отдел кадров уведомление на имя главы муниципального образования город Армавир об отказе в получении звания, награды (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. Отдел кадров в течение пяти рабочих дней регистрирует поступившее ходатайство (уведомление) и представляет его главе муниципального образования город Армавир для рассмотрения.

5. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия главой муниципального образования город Армавир решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел кадров в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи.

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, 3, 5 настоящего Положения, такой муниципальный служащий 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 муниципального образования город Армавир ходатайств, информирование муниципального служащего, представившего ходатайство, о решении, принятом главой муниципального образования город Армавир по результатам его рассмотрения, а также учет уведомлений осуществляются отделом кадров.

9. В случае удовлетворения главой муниципального образования город Армавир ходатайства муниципального служащего, отдел кадров в течение десяти рабочих дней со дня принятия главой муниципального образования город Армавир соответствующего решения передает такому муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа главы муниципального образования город Армавир в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, отдел кадров в течение десяти рабочих дней со дня принятия главой муниципального образования город Армавир 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, иное общественное объединение или религиозное объединение.

Начальник правового управления
администрации муниципального
образования город Армавир
А.В.Ившин

Приложение № 1
к Положению о порядке принятия
муниципальными служащими
органов местного самоуправления
муниципального образования город
Армавир наград, почетных
и специальных званий
(за исключением научных),
иностранных государств,
международных организаций,
а также политических партий,
других общественных объединений
и религиозных объединений

Главе муниципального образования город
Армавир

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство

**о разрешении принять награду, почетное или специальное звание иностранного
государства, международной организации, политической партии, иного
общественного объединений 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 документов к награде, почетному или

специальному званию)

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 N _____ от " _____ " _____ 20 _____ г.

в отдел кадров администрации муниципального образования город Армавир.

" _____ " _____ 20 _____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник правового управления
администрации муниципального
образования город Армавир

А.В.Ившин

Приложение № 2
к Положению о порядке принятия
муниципальными служащими
органов местного самоуправления
муниципального образования город
Армавир наград, почетных
и специальных званий
(за исключением научных),
иностранных государств,
международных организаций,
а также политических партий,
других общественных объединений
и религиозных объединений

Главе муниципального образования город
Армавир

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление

**об отказе в получении награды, почетного или специального звания
иностранного государства, международной организации, политической партии,
иного общественного объединения или религиозного объединения**

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)

Начальник правового управления
администрации муниципального
образования город Армавир

А.В.Ившин