



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОРОД БИРЮЧ

« 11 » мая 2016 г.

№ 40

Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы района почетных 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 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года № 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» и постановлением Губернатора Белгородской области от 26 апреля 2016 года № 42 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Белгородской области, отдельные должности государственной гражданской службы Белгородской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций», администрация района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Положение о порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы района

почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (приложение).

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района – руководителя аппарата администрации района Бондареву О.В.

Глава администрации
Красногвардейского района



О.Шаповлов

Приложение
Утверждено постановлением
администрации района

Положение
о порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы района почетных 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 почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и организаций (далее – звания, награды) с разрешения главы администрации района лицами, замещающими должности муниципальной службы района, относящиеся к высшей и главной группам должностей.

2. Должностное лицо из числа лиц, указанных в пункте 1 Положения (далее – должностное лицо), получившее звание, награду либо уведомление иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет главе администрации района ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет главе администрации района уведомление об отказе в получении звания, награды (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия главой администрации района решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел муниципальной службы и кадров аппарата администрации района в течение трех рабочих дней со дня их получения.

5. В случае если во время служебной командировки должностное лицо получило звание, награду или отказалось от них, срок представления ходатайства, либо уведомления исчисляется со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.

6. В случае если должностное лицо по независящей 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 2-5 положения, такое должностное лицо обязано 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 главой администрации района ходатайства, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство главе администрации района, о решении, принятом главой администрации района по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются отделом муниципальной службы и кадром аппарата администрации района.

8. В случае удовлетворения главой администрации района ходатайства должностного лица, указанного в пункте 4 Положения, отдел муниципальной службы и кадров аппарата администрации района в течение 10 рабочих дней передает такому должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа главы администрации района в удовлетворении ходатайства должностного лица, указанного в пункте 4 Положения, отдел муниципальной службы и кадров аппарата администрации района в течение 10 рабочих дней сообщает такому должностному 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 или другую организацию.

о порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы района почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

**Главе администрации
Красногвардейского района**

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, награды или иного знака отличия)

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

В _____

(наименование кадрового подразделения)

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

Приложение № 2

к Положению

о порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы района почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

**Главе администрации
Красногвардейского района**

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 решения 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)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления администрации Красногвардейского района
**«Об утверждении Положения о порядке принятия лицами,
замещающими отдельные должности муниципальной службы района
почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия
иностранных государств, международных организаций, политических
партий, иных общественных объединений и других организаций»**

Документу присвоен № _____ от _____ 2016 г.

Имя соответствующего файла _____

Постановление подготовлено:

Начальник отдела муниципальной
службы и кадров

А. Криушин

Согласовано:

Начальник организационно-
контрольного отдела

О. Козлова

Начальник правового отдела

А. Карпова

Начальник отдела информационного
обеспечения

И. Енин

Заместитель главы администрации
района - руководитель аппарата
администрации района

О. Бондарева

Лист согласования оформил:

_____ Криушин А.А., 06.05.2016 г., т. 3-18-09

ЛИСТ РАССЫЛКИ

постановления администрации Красногвардейского района
**«Об утверждении Положения о порядке принятия лицами,
замещающими отдельные должности муниципальной службы района
почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия
иностранных государств, международных организаций, политических
партий, иных общественных объединений и других организаций»**

Отпечатано - 18 экземпляров

Аппарат-2

Отдел муниципальной службы и кадров - 1

Главы администраций г/п и с/п - 15

Лист рассылки оформил:

_____ Криушин А.А., 06.05.2016 г., т. 3-18-09