



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «23» августа 2016 г. № 426

О порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных организаций, если в их должностные обязанности входят взаимодействие с указанными организациями и объединениями

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Котельниковского муниципального района Волгоградской области, администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных организаций, если в их должностные обязанности входят взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области

С.А. Понкратов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области

от « ____ » _____ 2016 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных организаций, если в их должностные обязанности входят взаимодействие с указанными организациями и объединениями

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения главы администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – глава местной администрации) лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – муниципальные служащие), наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных организаций, если в их должностные обязанности входят взаимодействие с указанными организациями и объединениями, (далее – награды, звания).

2. Муниципальный служащий, получивший награду, звание либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением и религиозной организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет главе местной администрации ходатайство о разрешении принять награду, звание иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозной организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно [приложению № 1](#).

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней представляет главе местной администрации уведомление об отказе в получении награды, звания иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозной организации (далее - уведомление), составленное по форме согласно [приложению № 2](#).

4. Муниципальный служащий, получивший награду, звание до принятия главой местной администрации решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел по организационным и общим вопросам местной администрации 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 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 2-5 настоящего Положения, 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 главой местной администрации ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство главе местной администрации, о решении, принятом главой местной администрации по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются отделом по организационным и общим вопросам местной администрации.

8. В случае удовлетворения главой местной администрации ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 4 настоящего Положения, отдел по организационным и общим вопросам местной администрации в течение 10 рабочих дней передает муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа главы местной администрации в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 4 настоящего Положения, отдел по организационным и общим вопросам местной администрации в течение 10 рабочих дней сообщает 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, другое общественное объединение и религиозную организацию.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области

от « ___ » _____ 2016 г. № _____

Главе администрации Котельниковского
муниципального района Волгоградской
области

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозной организации

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, награде)

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)

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде)

сданы по акту приема-передачи № _____ от “ ___ ” _____ 20___ г.

в _____

“ ___ ” _____ 20___ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области

от « ___ » _____ 2016 г. № _____

Главе администрации Котельниковского
муниципального района Волгоградской
области

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении почетного или специального звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозной организации

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)