



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 марта 2023 года

№ 111

с. Киясово

Об утверждении Положения о порядке принятия муниципальными служащими муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский 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 Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Главы Удмуртской Республики от 8 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 статьями 30, 32 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия муниципальными служащими муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский 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. Рекомендовать начальникам отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» в 14-дневный срок со дня принятия данного постановления разработать и утвердить порядок принятия почётных и специальных званий (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» от 3 июня 2016 года № 304 «Об утверждении Положения о порядке принятия

муниципальными служащими муниципального образования «Киясовский район» почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций».

4. Начальнику отдела правовой, кадровой работы и делопроизводства Управления по обеспечению деятельности Главы, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением.

5. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления Киясовского района.

Первый заместитель главы Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Киясовский район
Удмуртской Республики»



 М.С. Митрошина

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Киясовский
район Удмуртской Республики»
14.03.2023 г. № 111

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке принятия муниципальными служащими муниципального образования
«Муниципальный округ Киясовский 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 с разрешения Главы муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» муниципальными служащими муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», представителем нанимателя для которых является Глава муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее – звания, награды).

2. Муниципальный служащий муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» (далее – муниципальный служащий), получивший звание, награду либо уведомление иностранного государства, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трёх рабочих дней представляет в отдел правовой, кадровой работы и делопроизводства Управления по обеспечению деятельности Главы, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» (далее – отдел правовой, кадровой работы и делопроизводства) ходатайство о разрешении принять почётное 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.

Отдел правовой, кадровой работы и делопроизводства в течение десяти рабочих дней направляет ходатайство Главе муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики».

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трёх рабочих дней представляет в отдел правовой, кадровой работы и делопроизводства уведомление об отказе в получении почётного 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.

Отдел правовой, кадровой работы и делопроизводства в течение десяти рабочих дней направляет уведомление Главе муниципального образования

«Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики».

4. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия Главой муниципального образования решения по результатам рассмотрения ходатайства, передаёт оригиналы документов к званию, награде и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел правовой, кадровой работы и делопроизводства в течение трёх 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, награде и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 2-4 настоящего Положения, муниципальный служащий обязан представить ходатайство либо уведомление, оригиналы документов к званию, награде и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Обеспечение рассмотрения Главой муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство Главе муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», о решении, принятом Главой муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» по результатам рассмотрения ходатайства, а также учёт уведомлений осуществляются отделом правовой кадровой работы и делопроизводства.

8. В случае удовлетворения Главой муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 4 настоящего Положения, отдел правовой, кадровой работы и делопроизводства в течение десяти рабочих дней передаёт лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа Главы муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 4 настоящего Положения, отдел правовой, кадровой работы и делопроизводства в течение десяти рабочих дней сообщает 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 и религиозное объединение.

10. В случае принятия муниципальным служащим званий, наград, несмотря на отказ Главы муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» в удовлетворении ходатайства, муниципального служащего, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о порядке принятия муниципальными служащими муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» почётных 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 Киясовский район
Удмуртской Республики»

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять почётное 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 почётного 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 почётному или

специальному званию, награды или иного знака отличия)

Документы к почётному или специальному званию, награда и документы к ней, знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть) _____

(наименование почётного или специального звания, награды или иного знака отличия)

(наименование документов к почётному или специальному званию,

награде или иному знаку отличия)

сданы по акту приёма-передачи № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.
в отдел правовой, кадровой работы и делопроизводства Управления по обеспечению деятельности Главы, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2

к Положению о порядке принятия
муниципальными служащими муниципального
образования «Муниципальный округ Киясовский
район Удмуртской Республики» почётных 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 Киясовский район
Удмуртской Республики»

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление

**об отказе в получении почётного 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 почётного 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)

Приложение 3

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

АКТ № ____ приёма-передачи

с. Киясово

« ____ » _____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, в соответствии с Положением о порядке принятия
муниципальными служащими муниципального образования «Муниципальный округ
Киясовский район Удмуртской Республики» почётных и специальных званий, наград
и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций,
политических партий, иных общественных объединений и других организаций,
утверждённым постановлением Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» от « ____ »
_____ 2022 года № _____, составили настоящий акт о том, что

(Ф.И.О., занимаемая должность лица, передающего звание, награду, а также оригиналы документов к ним)
передал (передала), а _____

(Ф.И.О., занимаемая должность лица, принимающего звание, награду, а также
оригиналы документов к ним)

принял (приняла) звание, награду, а также оригиналы документов к ним, полученное
(полученная)

Ф.И.О., занимаемая должность лица, передающего звание, награду, а также оригиналы документов к ним и дата
получения звания, награды, а также оригиналов документов к ним)

№ п/п	Наименование звания, награды	Оригиналы документов к званию, награде
1		
2		
3		

Настоящий акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр – для лица,
передающего звание, награду, второй экземпляр – для лица, принимающего звание,
награду.

Звание, награду передал:

Звание, награду принял:

(подпись)

(подпись)

(Ф.И.О. лица, передавшего звание, награду)

(Ф.И.О. лица, принявшего звание, награду)