



РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципального образования «Можгинский район», почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

Принято «11» мая 2016 года

Во исполнение п.10 части 1 статьи 14 Федерального Закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Указом Главы Удмуртской Республики от 08 апреля 2016 года № 74 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Удмуртской Республики, отдельные должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики, почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций» и в целях обеспечения реализации норм законодательства Российской Федерации, предусматривающих возможность принятия лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципального образования «Можгинский район», почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципального образования «Можгинский район», почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.

2. Опубликовать данное решение в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Можгинский район».

3. Контроль за выполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по законности, правопорядку и обеспечению прав граждан Совета депутатов муниципального образования «Можгинский район» (председатель постоянной комиссии Нуриев М.Ф.)

Глава муниципального образования
«Можгинский район»

 А.Н.Вершинин

г. Можга
«11» мая 2016 года
№ 41.3

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципального образования «Можгинский район», 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 почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций:

1) лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Можгинский район» - с разрешения Совета депутатов муниципального образования «Можгинский район»;

2) муниципальными служащими муниципального образования «Можгинский район» - с разрешения Главы муниципального образования «Можгинский район».

2. Должностное лицо из числа лиц, указанных в пункте 1 настоящего Положения (далее - должностное лицо), получившее звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трёх рабочих дней представляет в отдел организационно-кадровой работы аппарата Главы МО, Совета депутатов и Администрации района 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 организационно-кадровой работы аппарата Главы МО, Совета депутатов и Администрации района в течение 2 рабочих дней направляет ходатайство в Совет депутатов муниципального образования «Можгинский район» либо Главе муниципального образования «Можгинский район».

3. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трёх рабочих дней представляет в Отдел организационно-кадровой работы аппарата Главы МО, Совета депутатов и Администрации района 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 организационно-кадровой работы аппарата Главы МО, Совета депутатов и Администрации района в течение 2 рабочих дней направляет уведомление в Совет депутатов муниципального образования «Можгинский район» либо Главе муниципального образования «Можгинский район».

4. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия Советом депутатов муниципального образования «Можгинский район» либо Главой муниципального образования «Можгинский район» решения по результатам рассмотрения ходатайства, передаёт оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел организационно-кадровой работы аппарата Главы МО, Совета депутатов и Администрации района в течение трёх 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 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 - 4 настоящего 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 Советом депутатов муниципального образования «Можгинский район» либо Главой муниципального образования «Можгинский район» ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство Главе муниципального образования «Можгинский район», о принятом решении по результатам рассмотрения ходатайств, а также учёт уведомлений осуществляются отделом организационно-кадровой работы аппарата Главы МО, Совета депутатов и Администрации района.

8. В случае удовлетворения ходатайства должностного лица, указанного в пункте 4 настоящего Положения, отдел организационно-кадровой работы аппарата Главы МО, Совета депутатов и Администрации района в течение десяти рабочих дней передаёт такому должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа в удовлетворении ходатайства должностного лица, указанного в пункте 4 настоящего Положения, отдел организационно-кадровой работы аппарата Главы МО, Совета депутатов и Администрации района в течение десяти 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.

Приложение 1

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципального образования «Можгинский район», почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

В Совет депутатов муниципального образования «Можгинский район»
(Главе муниципального образования «Можгинский район»)

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 организационно-кадровой работы аппарата Главы МО, Совета депутатов и Администрации района.

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

Приложение 2

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципального образования «Можгинский район», почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

В Совет депутатов муниципального образования «Можгинский район»
(Главе муниципального образования «Можгинский район»)

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)