

ГЛАВАВЕЛИКОУСТЮГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.04.2024 №17

г.Великий Устюг

**О порядке принятия муниципальными служащими**

**наград, почетных и специальных званий (за исключением научных)**

**иностранных государств, международных организаций, а также**

**политических партий, других общественных объединений**

**и религиозных объединений**

В целях обеспечения реализации пункта 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьями 33 и 34 Устава Великоустюгского муниципального округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый порядок принятия муниципальными служащими наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава**

**Великоустюгского муниципального округа И.А. Абрамов**

Приложение

УТВЕРЖДЁН

постановлением Главы

Великоустюгского муниципального округа

от 19.04.2024 № 17

**ПОРЯДОК**

**принятия муниципальными служащими наград,**

**почетных и специальных званий (за исключением научных)**

**иностранных государств, международных организаций,**

**а также политических партий, других общественных**

**объединений и религиозных объединений**

**(далее – порядок)**

1. Настоящим порядком устанавливается процедура принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Великоустюгского муниципального округа Вологодской области, Великоустюгской Думе Великоустюгского муниципального округа Вологодской области, Контрольно-счетной палате Великоустюгского муниципального округа Вологодской 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 объединений, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (далее – награды, звания).

2. Муниципальный служащий, получивший награду, звание либо уведомление иностранного государства, международной организации, а также политической партии, других общественных объединений и религиозных объединений о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет Главе Великоустюгского муниципального округа ходатайство, составленное согласно приложению № 1.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от награды, звания в течение трех рабочих дней представляет Главе Великоустюгского муниципального округа уведомление, составленное согласно приложению № 2.

4. Прием и регистрацию поступивших ходатайств, уведомлений осуществляет администрация Великоустюгского муниципального округа (далее – администрация округа) в лице управления делами.

Ходатайство, уведомление регистрируются в день поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное или специальное звание иностранного государства, международной организации, а также политических партий, другого общественного объединения и религиозного объединения и уведомлений об отказе в их принятии (далее – журнал), составленном согласно приложению № 3.

2

В нижнем правом углу последнего листа ходатайства, уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

а) входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в журнал);

б) подпись и расшифровку подписи лица, зарегистрировавшего ходатайство, уведомление.

Копия поступившего ходатайства, уведомления с регистрационным номером, датой и подписью зарегистрировавшего ходатайство, уведомление лица выдается муниципальному служащему.

Журнал оформляется и ведется управлением делами администрации округа, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

5. После регистрации ходатайство, уведомление в течение рабочего дня передаются для рассмотрения Главе Великоустюгского муниципального округа (далее – Глава округа).

6. До принятия Главой округа решения по результатам рассмотрения ходатайства муниципальный служащий, получивший звание, награду, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в управление делами администрации округа (далее – управление делами) в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи, составленному в двух экземплярах согласно прило- жению № 4.

7. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства, уведомления исчисляется со дня возвращения гражданского служащего из служебной командировки.

8. 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 настоящем положении, 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.

9. Глава округа в письменной форме принимает решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении ходатайства.

Информация о результатах рассмотрения ходатайства Главой округа в течение трех рабочих дней письменно сообщается муниципальному служащему, подавшему ходатайство.

В случае удовлетворения Главой округа ходатайства муниципального служащего управление делами в течение десяти рабочих дней передает такому муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и ори-

3

гиналы документов к ней по акту приема-передачи, составленному в двух экземплярах согласно приложению № 4.

В случае отказа Главы округа в удовлетворении ходатайства муниципального служащего управление делами в течение десяти рабочих дней направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другое общественное объединение и религиозное объединение.

10. Ответственные должностные лица управления делами обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципальных служащих, подавших ходатайство, уведомление, и несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Приложение № 1 к порядку

Главе Великоустюгского муниципального округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество, занимаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять награду,почетное или специальное звание

(за исключением научного) иностранногогосударства, международной организации,а также политической партии,

другого общественного объединения

и религиозного объединения

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, награды)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы кней (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование почетного или специального звания, награды)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде)

сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к порядку

Главе Великоустюгского муниципального округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество, занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении награды,почетного или специального звания

(за исключением научного) иностранногогосударства,

международной организации,а также политической партии,

другого общественного объединенияи 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)

Приложение № 3 к порядку

ЖУРНАЛ

регистрации ходатайств о разрешении принять награду,

почетное или специальное звание иностранного государства,

международной организации, а также политической партии,

другого общественного объединения и религиозного

объединения и уведомлений об отказе в их принятии

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ходатайство либо уведомление | | | Ф.И.О.,  должность муниципального служащего, подавшего ходатайство, уведомление | Результат рассмотрения | Примечания | Ф.И.О.,  должность ответственного лица, принявшего ходатайство, уведомление |
| дата поступления | номер | краткое содержание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4 к порядку

АКТ

приема-передачи

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сдает,

принимает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование награды, почетного или специального звания иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений | Наименование документов к званию, награде |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| Итого | | |

Сдал/принял: Принял/сдал:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка) (подпись, расшифровка)