ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОТУРЬИНСК
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 17.12.2019 № 63
г. Краснотурьинск

Об утверждении порядка принятия муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Краснотурьинск, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 29 Устава городского округа Краснотурьинск, утвержденного решением Краснотурьинской городской Думы от 23.06.2005 № 76, в целях обеспечения соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Краснотурьинск запретов, связанных с муниципальной службой

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок принятия муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Краснотурьинск, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник. Городской округ Краснотурьинск» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Краснотурьинск.

0063

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа Краснотурьинск М.А. Корсикова.

ВЕРНО ОУО
АДМИНИСТРАЦИИ Г.О
КРАСНОТУРЬИНСК
17.12.2019П.В.ФЕЛЬКЕР

Глава городского округа **А.Ю. Устинов**

Утвержден
постановлением Главы городского округа Краснотурьинск
от 17.12.2019 № 63
«Об утверждении порядка принятия муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Краснотурьинск, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений»

ПОРЯДОК
принятия муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Краснотурьинск, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру принятия с письменного разрешения Главы городского округа Краснотурьинск (далее - Глава городского округа) наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - награда, звание) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Краснотурьинск (далее - муниципальный служащий), на которых распространяются запреты, установленные пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Муниципальный служащий, получивший награду, звание либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет Главе городского округа ходатайство о разрешении принять награду, звание (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

Муниципальный служащий может также дополнительно представить письменные пояснения по данному вопросу.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от награды, звания,

в течение трех рабочих дней представляет Главе городского округа уведомление об отказе в получении награды, звания, иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 или № 3 к настоящему порядку.

4. Муниципальный служащий, получивший награду, звание до принятия Главой городского округа решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию на ответственное хранение в отдел кадров и муниципальной службы Администрации городского округа Краснотурьинск (далее – отдел кадров) по акту приема-передачи в течение трех рабочих дней со дня их получения.

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

6. В случае если муниципальный служащий по независящей от него причине не может представить ходатайство, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию, он обязан представить ходатайство либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Глава городского округа рассматривает ходатайство в месячный срок со дня его внесения.

Глава городского округа при рассмотрении ходатайства может дать указание о запросе мнения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

8. Обеспечение рассмотрения Главой городского округа ходатайств, информирование лица, представившего ходатайство Главе городского округа, о решении, принятом Главой городского округа по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений, указанных в настоящем порядке, осуществляется отделом кадров.

9. О принятом Главой городского округа решении по ходатайству отдел кадров в течение двух рабочих дней уведомляет муниципального служащего.

10. При удовлетворении Главой городского округа ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 2 настоящего порядка, о принятии награды, звания отдел кадров в течение десяти рабочих дней возвращает муниципальному служащему награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию.

11. В случае отказа Главой городского округа в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 2 настоящего порядка, о принятии звания, награды отдел кадров в течение десяти рабочих дней направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное

объединение или религиозное объединение.

12. Рассмотренные Главой городского округа ходатайства и уведомления приобщаются отделом кадров к личному делу муниципального служащего.

Отдел кадров ведет реестр муниципальных служащих, получивших или отказавшихся от получения награды, звания.

Приложение № 1
к порядку принятия муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Краснотурьинск, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Форма

Главе городского округа
Краснотурьинск

_____
(инициалы, фамилия в дательном падеже)
от

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(наименование замещаемой должности

_____
с указанием подразделения органа)

Ходатайство
о разрешении принять награду, почетное или специальное звание иностранного государства, международной организации, политической партии, других общественных объединений и религиозных объединений

Прошу разрешить мне принять _____
(наименование награды, почетного или специального звания)

_____
(за какие заслуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем)

_____
(дата и место вручения награды, документов к почетному или специальному званию)

_____
Награда и документы к ней, документы к почетному или специальному званию (нужное подчеркнуть) _____

_____
(наименование награды, почетного или специального звания)

_____
(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

_____
сданы в отдел кадров по акту приема-передачи № ____ от «__» _____ 20__ г.

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

Приложение № 2
к порядку принятия муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Краснотурьинск, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Форма

Главе городского округа
Краснотурьинск

_____
(инициалы, фамилия в дательном падеже)
от

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(наименование замещаемой должности

_____
с указанием подразделения органа)

Уведомление
об отказе от получения награды, почетного или специального звания иностранного государства, международной организации, политической партии, других общественных объединений и религиозных объединений

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

_____
(наименование награды, почетного или специального звания)

_____
(за какие заслуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем)

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

Приложение № 3
к порядку принятия муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Краснотурьинск, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Форма

Главе городского округа
Краснотурьинск
_____
(инициалы, фамилия в дательном падеже)
от
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(наименование замещаемой должности
_____
с указанием подразделения органа)

Уведомление
об отказе от получения награды, почетного или специального звания иностранного государства, международной организации, политической партии, других общественных объединений и религиозных объединений и сдаче награды и документов к ней (документов к званию)

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения
_____
(наименование награды, почетного или специального звания)
_____
(за какие заслуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем)
Награда и документы к ней, документы к почетному или специальному званию (нужное подчеркнуть) _____
_____
(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)
_____
(наименование документов к почетному или специальному званию,
_____
награде или иному знаку отличия)
сданы в отдел кадров по акту приема-передачи № ____ от «__» _____ 20__ г.
«__» _____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)