

Российская Федерация
Новгородская область
Дума Пестовского муниципального округа

РЕШЕНИЕ

от _____ № _____
г.Пестово

Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Пестовского муниципального района, почетных и специальных званий (за исключением научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Дума Пестовского муниципального округа
РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Пестовского муниципального района, почетных и специальных званий (за исключением научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Признать утратившим силу решение Думы Пестовского муниципального района: от 26.04.2016 № 319 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Пестовского муниципального района, почетных и специальных званий (за исключением научных), наград и иных знаков отличия иностранных

государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений, и других организаций».

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района.

Проект подготовила и завизировала
заведующий отделом кадровой политики
и делопроизводства

М.Н. Герасимова

Согласовано
Заместитель
Главы администрации района

С.Б. Виноградова

Заведующий юридическим отделом

Ю.Е. Лебедева

Положение

о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Пестовского муниципального района, почетных и специальных званий (за исключением научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями

1. Настоящим Положением определяется порядок принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Пестовского муниципального района, почетных и специальных званий (за исключением научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Муниципальный служащий органа местного самоуправления Пестовского муниципального района (далее муниципальный служащий), получивший звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе – религиозным, о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения звания, награды либо соответствующего уведомления представляет в уполномоченное структурное подразделение (уполномоченному лицу) органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу или осуществляет трудовую деятельность (далее Уполномоченный орган) ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (далее ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. В случае отказа муниципального служащего от звания, награды в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о получении звания, награды муниципальный служащий представляет в Уполномоченный орган уведомление об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (далее уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. Поступившие в Уполномоченный орган ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации ходатайств о решении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и уведомлений об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (далее - журнал), по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

5. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства или уведомления направляет ходатайство или уведомление руководителю органа местного самоуправления Пестовского муниципального района (далее Руководитель ОМСУ) для рассмотрения.

6. В случае получения муниципальным служащим звания, награды до рассмотрения Руководителем ОМСУ ходатайства, муниципальный служащий передает по акту приема-передачи оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

7. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил звание, награду или был уведомлен о получении звания, награды или отказался от них, срок представления ходатайства или уведомления, а также срок передачи оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней исчисляются со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.

8. В случае если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство или уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 2, 3, 6 настоящего Положения, такой муниципальный служащий обязан представить ходатайство или уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня со дня устранения такой причины.

9. В случае удовлетворения Руководителем ОМСУ ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 6 настоящего Положения, Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения Руководителем ОМСУ ходатайства передает муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи.

10. В случае отказа Руководителя ОМСУ в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 6 настоящего Положения, Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения Руководителем ОМСУ ходатайства сообщает муниципальному служащему об этом посредством направления почтового отправления и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующую

щий орган иностранного государства, международную организацию, а также политическую партию, иное общественное объединение, в том числе религиозное, и другую организацию посредством почтового отправления с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

	<p style="text-align: center;">Приложение № 1 к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Пестовского муниципального района, почетных и специальных званий (за исключением научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями</p>
--	--

(руководитель органа местного самоуправления)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание (за исключением научного), награду и иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и религиозного объединения

Прошу разрешить мне принять _____

(наименование звания, награды)

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

(дата и место вручения документов к званию, награды)

Документы к званию, награда и документы к ней (нужное подчеркнуть)

(наименование документов к званию, награды и документов к ней)

сданы по акту приема-передачи № _____ от « _____ » _____ 20__ года в

(наименование органа местного самоуправления)

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

	<p style="text-align: right;">Приложение № 2</p> <p>к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Пестовского муниципального района, почетных и специальных званий (за исключением научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями</p>
--	--

(руководитель органа местного самоуправления)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление

об отказе от почетного или специального звания, награды и иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и религиозного объединения, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения _____

(наименование звания, награды)

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

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

