



**Российская Федерация
Новгородская область
Дума Пестовского муниципального района**

РЕШЕНИЕ

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

Принято Думой Пестовского муниципального района
26 апреля 2016 года

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2015 № 506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций», Уставом Пестовского муниципального района, Дума Пестовского муниципального района

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, и других организаций.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района».

Заместитель председатель Думы
муниципального района
Н.П.Веселов

Первый заместитель Главы
администрации муниципального района
Е.В.Смирнова

№ 48
26 апреля 2016 года
г.Пестово

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,
и других организаций

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Пестовского муниципального района (далее - муниципальный служащий), 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 (далее - звания, награды).

2. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением и религиозным объединением, и другой организацией о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения звания, награды либо соответствующего уведомления представляет в органы местного самоуправления Пестовского муниципального района ходатайство с просьбой о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению либо уведомление об отказе от звания, награды, составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

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

3. Поступившие в органы местного самоуправления Пестовского муниципального района ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и религиозного объединения, и другой организации и уведомлений об отказе от звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и религиозного объединения, и другой организации (далее - журнал) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью органа местного самоуправления Пестовского района.

4. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия руководителем органа местного самоуправления Пестовского муниципального района решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает по акту

приема-передачи оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в орган местного самоуправления Пестовского муниципального района в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

5. В случае если муниципальный служащий получил звание, награду или отказался от них во время служебной командировки, срок совершения действий, указанных в п.п. 2 и 4 настоящего Положения, 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, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в п.п. 2 и 4 настоящего Положения, он обязан представить ходатайство или уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. О принятом руководителем органа местного самоуправления Пестовского муниципального района решении по ходатайству муниципальный служащий уведомляется в течение двух рабочих дней.

8. При удовлетворении ходатайства в случае, указанном в п. 2 настоящего Положения, о принятии звания, награды, оригиналы документов к званию, награда и оригиналы документов к ней возвращаются муниципальному служащему в течение двух рабочих дней по акту приема-передачи.

9. В случае отказа руководителем органа местного самоуправления Пестовского муниципального района в удовлетворении ходатайства муниципального служащего о принятии звания, награды руководитель органа местного самоуправления Пестовского муниципального района в течение пяти рабочих дней направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, а также политическую партию, иное общественное объединение и религиозное объединение, и другую организацию посредством почтового отправления с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

10. Муниципальный служащий, отказавшийся от принятия звания, награды, представляет в сроки, указанные в пункте 2 настоящего Положения, на имя руководителя органа местного самоуправления Пестовского муниципального района) уведомление с информацией:

об отказе от звания, награды, составленное по форме согласно приложению № 2 настоящего Положения (если оригиналы документов к званию, награда и оригиналы документов к ней муниципальным служащим не получались);

об отказе от звания, награды и сдаче документов к званию, награды и документов к ней, составленное по форме согласно приложению № 3 настоящего Положения (если оригиналы документов к званию, награда и оригиналы документов к ней находились у муниципального служащего, отказывающегося от них).

Если оригиналы документов к званию, награда и оригиналы документов к ней находятся у муниципального служащего, отказывающегося от них, он передает их, а также письмо, адресованное в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение и религиозное объединение, или другую организа-

цию, с информацией об отказе в их принятии в орган местного самоуправления Пестовского муниципального района одновременно с подачей уведомления. В течение пяти рабочих дней со дня передачи уведомления руководитель органа местного самоуправления Пестовского муниципального района направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней и письмо муниципального служащего в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение и религиозное объединение, или другую организацию.

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,
и других организаций

(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, междуна-
родной организации, политической партии, иного общественного объединения
и религиозного объединения, и другой организации

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)

Приложение № 2
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,
и других организаций

ОТ _____

Уведомление
об отказе от почетного или специального звания, награды и иного знака отли-
чия иностранного государства, международной организации, политической
партии, иного общественного объединения и религиозного объединения,
и другой организации

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения _____

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 3
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,
и других организаций

(руководитель органа местного самоуправления)
от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление

об отказе от получения почетного или специального звания, награды
или иного знака отличия иностранного государства, международной
организации, политической партии, иного общественного
объединения и религиозного объединения, или другой организации и
сдаче документов к званию (награды и документов к ней).

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения _____

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

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

Документы к почетному или специальному званию, награда и докумен-
ты к ней, знак отличия и документы к нему (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 по акту приема-передачи № _____ от "___" _____ 20__
г. в _____

(наименование органа местного самоуправления)

"___" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

				ния, и дру- гой органи- зации			
1	2	3	4	5	6	7	8