



ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОКРУГ МАЛОПУРГИНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ПИЧИ ПУРГА ЁРОСЛЭН ТÖРОЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «07» августа 2024 года

№ 79

с. Малая Пурга

Об утверждении Положения о порядке принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» почётных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

Глава Малопургинского района



А.А. Деев

Утверждено
постановлением Главы
муниципального образования
«Муниципальный округ
Малопургинский район
Удмуртской Республики»
от 07 августа 2024 года № 79

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» с разрешения представителя нанимателя почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее - звание, награды).

2. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трёх рабочих дней представляет в муниципальное казенное учреждение «Единая кадровая служба «Малопургинский район Удмуртской Республики» (далее – МКУ «Единая кадровая служба») 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.

МКУ «Единая кадровая служба» в течение десяти рабочих дней направляет ходатайство представителю нанимателя.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трёх рабочих дней представляет в МКУ «Единая кадровая служба» 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.

МКУ «Единая кадровая служба» в течение десяти рабочих дней направляет уведомление представителю нанимателя.

4. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения ходатайства, передаёт оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в МКУ «Единая кадровая служба» в течение трёх рабочих дней со дня их получения.

5. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил звание, награду или отказалось от них, срок представления ходатайства либо уведомления 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 либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 2 - 4 настоящего Положения, такой муниципальный служащий обязан 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 представителем нанимателя ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство представителю нанимателя, о решении, принятом представителем нанимателя по результатам рассмотрения ходатайств, а также учёт уведомлений осуществляются МКУ «Единая кадровая служба».

8. В случае удовлетворения представителем нанимателя ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 4 настоящего Положения, МКУ «Единая кадровая служба» в течение десяти рабочих дней передаёт такому муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа представителя нанимателя в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 4 настоящего Положения, МКУ «Единая кадровая служба» в течение десяти рабочих дней сообщает такому муниципальному служащему 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
муниципальными служащими органов местного самоуправления
муниципального образования «Муниципальный округ
Малопургинский район Удмуртской Республики»
наград, почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия
(за исключением научных) иностранных государств,
международных организаций, политических партий,
иных общественных объединений и других организаций

Главе муниципального образования
«Муниципальный округ Малопургинский
район Удмуртской Республики»

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 МКУ
«Единая кадровая служба».

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о порядке принятия
муниципальными служащими органов местного самоуправления
муниципального образования «Муниципальный округ
Малопургинский район Удмуртской Республики»
наград, почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия
(за исключением научных) иностранных государств,
международных организаций, политических партий,
иных общественных объединений и других организаций

Главе муниципального образования
«Муниципальный округ
Малопургинский район
Удмуртской Республики»

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)