

Муниципальное образование городской округ «Охинский»

СОБРАНИЕ

2019-2023

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 2-п от 17.01.2019 г.

Об утверждении Порядка принятия муниципальными служащими Собрания муниципального образования городской округ «Охинский» наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить Порядок принятия муниципальными служащими Собрания муниципального образования городской округ «Охинский» наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. заместителя председателя Собрания

Силенгинский А.Г.

ПОРЯДОК

принятия муниципальными служащими Собрания
муниципального образования городской округ «Охинский»
наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных
государств, международных организаций, а также политических партий, других
общественных объединений и религиозных объединений

1. Настоящим Порядком принятия муниципальными служащими Собрания муниципального образования городской округ «Охинский» наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее – Порядок) регламентируется принятие с письменного разрешения главы муниципального образования городской округ «Охинский» муниципальным служащим Собрания муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – муниципальный служащий) наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее – награды, звания), если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.
2. Муниципальный служащий, получивший награду, звание либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением, в том числе религиозным о предстоящем их получении, в течение трёх рабочих дней представляет на имя главы муниципального образования городской округ «Охинский» 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 трёх рабочих дней представляет главе муниципального образования городской округ «Охинский» уведомление об отказе в получении награды, звания (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.
4. Муниципальный служащий, получивший награду, звание до принятия главой муниципального образования городской округ «Охинский» решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в организационно-правовой отдел Собрания в течение трёх рабочих дней со дня их получения по акту приёма-передачи, составленному по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.
5. В случае, если во время служебной командировки муниципальный служащий получил награду, звание или отказался 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 - 5 Порядка, он обязан представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после ее устранения, с указанием причины.

7. Глава муниципального образования городской округ «Охинский» рассматривает ходатайство муниципального служащего в месячный срок со дня его внесения.

8. В случае удовлетворения главой муниципального образования городской округ «Охинский» ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, организационно-правовой отдел Собрании в течение трёх рабочих дней передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту, составленному по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

9. В случае отказа главой муниципального образования городской округ «Охинский» в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, организационно-правовой отдел Собрании в течение трёх рабочих дней возвращает муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту, составленному по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку для их направления в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другое общественное объединение, в том числе религиозное.

10. Муниципальный служащий вправе обжаловать решение главы муниципального образования городской округ «Охинский» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Рассмотренные главой муниципального образования городской округ «Охинский» ходатайства и уведомления приобщаются к личному делу муниципального служащего.

12. Должностные лица несут ответственность за неисполнение настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

к Порядку принятия муниципальными служащими
Собрания муниципального образования
городской округ «Охинский»
наград, почетных и специальных званий (за исключением
научных) иностранных государств, международных
организаций, а также политических партий, других
общественных объединений и религиозных объединений

Главе муниципального образования
городской округ «Охинский»

(ФИО, замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять награду, почетное или специальное звание
иностранного государства, международной организации,
политической партии, другого общественного объединения,
в том числе религиозного

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 почетному или специальному званию, награды)

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

(наименование почетного или специального звания, награды)

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде)

сданы по акту приема-передачи № _____ от «___» _____ 20__ г.

в организационно-правовой отдел Собрания муниципального образования городской
округ «Охинский»

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись) (ФИО)

к Порядку принятия муниципальными служащими
Собрания муниципального образования
городской округ «Охинский»
наград, почетных и специальных званий (за исключением
научных) иностранных государств, международных
организаций, а также политических партий, других
общественных объединений и религиозных объединений

Главе муниципального образования
городской округ «Охинский»

(ФИО, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении награды, почетного или специального звания
иностранного государства, международной организации,
политической партии, другого общественного объединения,
в том числе религиозного

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) (ФИО)

к Порядку принятия муниципальными служащими
Собрания муниципального образования
городской округ «Охинский»
наград, почетных и специальных званий (за исключением
научных) иностранных государств, международных
организаций, а также политических партий, других
общественных объединений и религиозных объединений

АКТ
приема-передачи оригиналов документов
к почетному или специальному званию, награды
и оригиналов документов к ней иностранного государства,
международной организации, политической партии,
другого общественного объединения, в том числе религиозного

№ _____

«___» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен о том, что _____
(ФИО должностного лица, получившего награду)

сдал, а ответственное лицо _____

(Ф.И.О. должность лица, ответственного за учет и хранение наград)

принял на хранение следующие награды и документы к ним:

Наименование	Краткое описание	Количество предметов	Примечание
Итого			

Принял на хранение

(подпись) (ФИО)

Сдал на хранение

(подпись) (ФИО)

к Порядку принятия муниципальными служащими
Собрания муниципального образования
городской округ «Охинский»
наград, почетных и специальных званий (за исключением
научных) иностранных государств, международных
организаций, а также политических партий, других
общественных объединений и религиозных объединений

АКТ
возврата оригиналов документов
к почетному или специальному званию, награды
и оригиналов документов к ней иностранного государства,
международной организации, политической партии,
другого общественного объединения, в том числе религиозного

№ _____ «__» _____ 20__ г.

Ответственное лицо _____

(ФИО, должность, ответственного за учет и хранение наград)

возвращает на основании _____ от «__» _____ 20__ г.

должностному лицу _____
(ФИО)

награду _____

переданную по акту приема-передачи от «__» _____ 20__ г. № _____

Выдал _____
(подпись) (ФИО)

Принял _____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.