



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРНОЗАВОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19.01.2017

№ 25

Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Горнозаводского муниципального района, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

Руководствуясь Федеральными законами от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом губернатора Пермского края от 20 февраля 2016 г. № 25 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Пермского края, отдельные должности государственной гражданской службы Пермского края, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций», статьями 36, 39 Устава Горнозаводского муниципального района Пермского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Горнозаводского муниципального района, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.

2. Обнародовать настоящее постановление в помещении муниципального бюджетного учреждения культуры «Горнозаводская центральная межпоселенческая библиотека», в зданиях администраций поселений, администрации Горнозаводского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Горнозаводского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Горнозаводского муниципального района Шилову М.Г.

Глава муниципального района -
глава администрации муниципального
района

А.Н. Афанасьев

Подлинный экземпляр находится в администрации Горнозаводского муниципального района

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Горнозаводского муниципального
от 19.01.2017 № 25

**Порядок
принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в
администрации Горнозаводского муниципального района, почетных и
специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных
государств, международных организаций, политических партий, иных
общественных объединений, в том числе религиозных, и других
организаций**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Горнозаводского муниципального района, наград, почетных и специальных званий (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации Горнозаводского муниципального района, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется главой муниципального района - главой администрации Горнозаводского муниципального района (далее – глава района), принимают почетные и специальные звания, награды и иные знаки отличия (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций в случае, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями с разрешения главы района.

3. Лица, замещающие должности муниципальной службы в управлениях администрации Горнозаводского муниципального района, принимают награды, почетные и специальные звания (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций в случае, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями, с разрешения начальника управления администрации Горнозаводского муниципального района.

4. Лицо из числа лиц, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего Порядка (далее - должностное лицо), получившее звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет ходатайство о разрешении принять почетное или специальное

звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. Лица, замещающие должности муниципальной службы указанные в пункте 2 настоящего Порядка, представляют ходатайства либо уведомления главе района.

7. Лица, замещающие должности муниципальной службы, указанные в пункте 3 представляют ходатайства либо уведомления начальнику управления администрации Горнозаводского муниципального района.

8. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия решения по результатам рассмотрения ходатайства, в течение трех рабочих дней со дня их получения передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в подразделение администрации муниципального района (специалисту на которого возложено кадровое делопроизводство), в котором гражданин замещает должность.

9. В случае если во время служебной командировки должностное лицо получило звание, награду или отказалось от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.

10. В случае если должностное лицо 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 4, 5, 8, 9 настоящего Порядка, такое должностное лицо обязано представить ходатайство, либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

11. Обеспечение рассмотрения ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство, о принятом по результатам его рассмотрения решении, а также учет уведомлений осуществляется специалистом, на которого возложено кадровое делопроизводство.

12. В случае удовлетворения ходатайства должностного лица, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, специалист, на которого возложено кадровое делопроизводство в течение 10 рабочих дней передает такому должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

13. В случае отказа в удовлетворении ходатайства должностного лица, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, специалист, на которого возложено кадровое делопроизводство в течение 10 рабочих дней сообщает такому лицу 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, в том числе религиозное, или другую организацию.

Приложение 1
к Порядку принятия лицами,
замещавшими, должности муниципальной
службы в администрации Горнозаводского
муниципального района, почетных
и специальных званий, наград и иных
знаков отличия иностранных
государств, международных организаций,
политических партий, иных общественных
объединений, в том числе религиозных,
и других организаций

(должность)

(Ф.И.О.)
от _____

(ФИО, замещаемая должность)

ХОДОТАЙСТВО

о разрешении принять почетное или специальное звание,
награду или иной знак отличия иностранного государства,
международной организации, политической партии, иного
общественного объединения, в том числе религиозного,
или другой организации

Прошу разрешить мне принять _____

(наименование почетного 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 почетному или специальному званию, награды или иного знака отличия)

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

(наименование

почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде)

сданы по акту приема-передачи № _____ от "___" _____ 20____ года

(наименование должности специалиста, осуществляющего кадровое делопроизводство)

"___" _____ 20____ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку принятия лицами,
замещающими, должности муниципальной
службы в администрации Горнозаводского
муниципального района, почетных
и специальных званий, наград и иных
знаков отличия иностранных
государств, международных организаций,
политических партий, иных общественных
объединений, в том числе религиозных,
и других организаций

(должность)

(Ф.И.О.)

ОТ _____

(ФИО, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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)

" ____ " _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку принятия лицами,
замещавшими, должности муниципальной
службы в администрации Горнозаводского
муниципального района, почетных
и специальных званий, наград и иных
знаков отличия иностранных
государств, международных организаций,
политических партий, иных общественных
объединений, в том числе религиозных,
и других организаций

ЖУРНАЛ

о разрешении принять почетное или специальное звание,
награду или иной знак отличия иностранного государства,
международной организации, политической партии, иного
общественного объединения, в том числе религиозного,
или другой организации

N п/п	Вид документа	Дата регистрации документа	Содержание документа	Наименование почетного или специального звания (за исключением научных и спортивных), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации	Фамилия, имя, отчество, должность лица, представившег о документ	Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего документ	Дата направления документа в адрес Главы муниципального района – главы администрации муниципального района фамилия, имя, отчество, должность, подпись лица, направившего документ
1	2	3	4	5	6	7	8

