



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЫБЫНСКОЕ»
«ПОБЬЯ» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 июня 2018 года

№ 24

Об утверждении Положения о порядке принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Пыбынское» почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Главы Удмуртской Республики от 08.04.2016 года № 74 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Удмуртской Республики, отдельные должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций», руководствуясь Уставом муниципального образования «Пыбынское», Администрация муниципального образования «Пыбынское» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Пыбынское» почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений (прилагается).

2. Разместить настоящее Постановление в сети Интернет на официальном сайте Базезинского района в разделе «сельские поселения – МО «Пыбынское».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Пыбынское»



В.Л. Русских

Положение

о порядке принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Пыбьинское» почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения Главы муниципального образования «Пыбьинское» (далее – Глава муниципального образования) почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Пыбьинское» (далее муниципальные служащие), в должностные обязанности которых входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

Целью данного Положения является недопущение возникновения конфликта интересов, а также защита от неправомерного вмешательства в деятельность муниципального служащего.

Письменное разрешение Главы муниципального образования призвано удостоверить, что заслуги, за которые награждается муниципальный служащий, не нарушают основные принципы муниципальной службы и требования к служебному поведению муниципального служащего.

2. Порядок, указанный в пункте 1 настоящего Положения, распространяется на:

-муниципальных служащих, назначение и освобождение которых осуществляется Главой муниципального образования.

3. Муниципальный служащий, указанный в пункте 2 настоящего Положения, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением и религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет в кадровую службу Администрации муниципального образования «Пыбьинское» (далее кадровая служба) ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и религиозного объединения (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Кадровая служба в течение десяти рабочих дней направляет ходатайство Главе муниципального образования.

4. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в кадровую службу уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и религиозного объединения (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Кадровая служба в течение десяти рабочих дней направляет уведомление Главе муниципального образования.

5. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия Главой муниципального образования решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в кадровую службу в течение трех рабочих дней со дня их получения.

6. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.

7. В случае если муниципальный служащий по независящей 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 3-5 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.

8. Обеспечение рассмотрения Главой муниципального образования ходатайств, информирование муниципального служащего, представившего (направившего) ходатайство Главе муниципального образования, о решении, принятом Главой муниципального образования по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются кадровой службой.

9. В случае удовлетворения Главой муниципального образования ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 5 настоящего Положения, кадровая служба в течение десяти рабочих дней передает муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа Главы муниципального образования в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 5 настоящего Положения, кадровая служба в течение десяти рабочих дней сообщает 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 и религиозное объединение.

Приложение 1
к Положению о порядке принятия
муниципальными служащими
органов местного самоуправления
муниципального образования «Пыбьинское»
почетных и специальных званий
(за исключением научных), наград
иностранных государств,
международных организаций,
политических партий, иных общественных
объединений и религиозных объединений

Главе муниципального
образования «Пыбьинское»

Ф.И.О.

от

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание,
награду иностранного государства,
международной организации, политической партии, иного
общественного объединения и религиозного объединения

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 к почетному или специальному званию, награде)

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 N _____ от "___" _____ 20__ г. В кадровую
службу Администрации муниципального образования «Пыбьинское».

"___" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о порядке принятия
муниципальными служащими
органов местного самоуправления
муниципального образования «Пыбынское»
почетных и специальных званий
(за исключением научных), наград
иностранных государств,
международных организаций,
политических партий, иных общественных
объединений и религиозных объединений

Главе муниципального
образования «Пыбынское»

Ф.И.О.

от

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление
об отказе в получении почетного или специального звания,
награды иностранного государства,
международной организации, политической партии, иного
общественного объединения и религиозного объединения

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)

(расшифровка подписи)