



АДМИНИСТРАЦИЯ МАКСАТИХИНСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11.08.2020

№ 344-па

Об утверждении Положения о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, иных общественных, религиозных объединений и других организаций муниципальными служащими администрации Максатихинского района Тверской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 г. № 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», руководствуясь Уставом муниципального образования Тверской области «Максатихинский район», администрация Максатихинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, иных общественных, религиозных объединений и других организаций муниципальными служащими администрации Максатихинского района Тверской области, в соответствии с Приложением.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Максатихинского района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы администрации Максатихинского района по социальным вопросам, Управляющего делами администрации Максатихинского района.

Глава Максатихинского района

К.Г. Паскин

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, иных общественных, религиозных объединений и других организаций муниципальными служащими администрации Максатихинского района Тверской области

1. Настоящее Положение устанавливает порядок принятия с разрешения Главы Максатихинского района, муниципальными служащими администрации Максатихинского района, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности не входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, а также политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет в отдел муниципальной службы администрации Максатихинского района ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, а также политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в отдел муниципальной службы администрации Максатихинского района уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, а также политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению

4. Сотрудник отдела муниципальной службы администрации Максатихинского района в течение пяти рабочих дней регистрирует поступившее ходатайство (уведомление) и представляет его Главе Максатихинского района.

5. Муниципальный служащий, получивший награду, звание до принятия Главой Максатихинского района решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию на ответственное хранение в отдел муниципальной службы администрации Максатихинского района в течение трех рабочих дней со дня их получения, по акту приема-передачи, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению

6. 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.

7. В случае если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 3, 5, 6 настоящего Положения, такое лицо обязано представить ходатайство (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 Максатихинского района, либо его представителем, ходатайств, информирование муниципального служащего, представившего ходатайство, о решении, принятом Главой Максатихинского района, либо его представителем, по результатам его рассмотрения, а также учет уведомлений осуществляются отделом муниципальной службы администрации Максатихинского района.

9. В случае удовлетворения Главой Максатихинского района, ходатайства муниципального служащего, сотрудник отдела муниципальной службы администрации Максатихинского района в течение десяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, передает муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа Главой Максатихинского района, в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, сотрудник отдела муниципальной службы администрации Максатихинского района в течение десяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, сообщает муниципальному служащему об этом и 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 или другую организацию.

Приложение 1 к Положению о порядке принятия
муниципальными служащими администрации
Максатихинского района, почетных и специальных
званий (за исключением научных) иностранных
государств, международных организаций, а также
политических партий, других общественных объединений
и религиозных организаций

Главе Максатихинского района

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак
отличия (за исключением научного) иностранного государства,
международной организации, а также политической партии, иного общественного
объединения 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 награды или иного знака отличия, документов к почетному или специальному
званию)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы 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 _____
(указать наименование уполномоченного подразделения, либо должностного лица представительного
органа)

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 2 к Положению о порядке принятия
муниципальными служащими администрации
Максатихинского района наград, почетных и специальных
званий (за исключением научных) иностранных
государств, международных организаций, а также
политических партий, других общественных объединений
и религиозных организаций

Главе администрации Максатихинского района
от _____

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

Уведомление

об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака
отличия (за исключением научного) иностранного государства,
международной организации, а также политической партии, иного общественного
объединения 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__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3 к Положению о порядке принятия
муниципальными служащими администрации
Максатихинского района наград, почетных и специальных
званий (за исключением научных) иностранных
государств, международных организаций, а также
политических партий, других общественных объединений
и религиозных организаций

АКТ
приема-передачи

" " _____ года

г. _____

_____ сдает,
принимает _____

№ п/п	Наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, а также политической партии, иного общественного объединения или другой организации	Наименование документов к почетному или специальному званию, награде или иному знаку отличия
1		
2		
3		
4		

Сдал/принял:

Принял/сдал:

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)

