

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«РОВЕНЬСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» 11 2017 года

№ 446

Об утверждении Положения о порядке принятия муниципальными служащими администрации Ровеньского 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

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Губернатора Белгородской области от 26 апреля 2016 года № 42 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Белгородской области, отдельные должности государственной гражданской службы Белгородской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций», администрация Ровеньского района постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке принятия муниципальными служащими администрации Ровеньского района, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее - Порядок, прилагается).

2. Рекомендовать главам администраций городского и сельских поселений утвердить аналогичное Положение.

3. Руководителям самостоятельных структурных подразделений администрации Ровеньского района использовать в работе данное постановление администрации Ровеньского района.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района - руководителя аппарата администрации района Некрасова В. А.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава администрации
Ровеньского района**



А. Пахомов

Утверждено
постановлением администрации
Ровеньского района
от 20 11 2017 г № 446

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия муниципальными служащими администрации
Ровеньского района, почетных и специальных званий, наград
и иных знаков отличия (за исключением научных) иностранных государств,
международных организаций, политических партий, иных общественных
объединений, в том числе религиозных, и других организаций

1. Настоящим Порядком устанавливается принятие почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее - звания, награды), с разрешения главы администрации Ровеньского района муниципальными служащими администрации Ровеньского района, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с организациями и объединениями.

2. Муниципальный служащий администрации Ровеньского района, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет главе администрации Ровеньского района ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Муниципальный служащий администрации Ровеньского района, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет главе администрации Ровеньского района уведомление об отказе в получении звания, награды (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. Муниципальный служащий администрации Ровеньского района, получивший звание, награду до принятия главой администрации Ровеньского района решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел муниципальной службы и кадров администрации Ровеньского района (кадровое подразделение самостоятельного структурного подразделения администрации Ровеньского района) в течение трех рабочих дней со дня их получения.

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

6. В случае если муниципальный служащий администрации Ровеньского района 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 настоящего Положения, этот муниципальный служащий администрации Ровеньского района обязан представить ходатайство либо уведомление, передавать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Обеспечение рассмотрения главой администрации Ровеньского района ходатайств, информирование муниципального служащего администрации Ровеньского района, представившего (направившего) ходатайство главе администрации Ровеньского района, о решении, принятом главой администрации Ровеньского района по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются отделом муниципальной службы и кадров администрации Ровеньского района.

8. В случае удовлетворения главой администрации Ровеньского района ходатайства муниципального служащего администрации Ровеньского района, указанного в пункте 4 настоящего Положения, отдел муниципальной службы и кадров администрации Ровеньского района (кадровое подразделение самостоятельного структурного подразделения администрации Ровеньского района), в течение 10 рабочих дней передает этому муниципальному служащему администрации Ровеньского района оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа главы администрации Ровеньского района в удовлетворении ходатайства муниципального служащего администрации Ровеньского района, указанного в пункте 4 настоящего Положения, отдел муниципальной службы и кадров администрации Ровеньского района (кадровое подразделение самостоятельного структурного подразделения администрации Ровеньского района) в течение 10 рабочих дней сообщает муниципальному служащему администрации Ровеньского района 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 администрации
Ровеньского 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

Главе администрации Ровеньского района
от _____
(Ф.И.О.,

замещаемая должность)

Ходатайство
о разрешении принять почетное 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 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,
знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть)

_____ (наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

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

В _____ (наименование кадрового подразделения)

" " _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о порядке принятия
муниципальными служащими администрации
Ровеньского 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

Главе администрации Ровеньского района
от _____

(Ф.И.О.,

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 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)