

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛЕРМОНТОВА**

21 мая 2018 г.                                                                                                                                                                                                                                                            № 414

                      город Лермонтов

                                                                                                                                                                                                             Ставропольского края

Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности в администрации города Лермонтова, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе  религиозных, и других организаций

         В соответствии с пунктом 8 части 3 статьи 12.1 Федерального закона    от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ               «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года № 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, политический партий, иных общественных объединений и других организаций, постановлением Губернатора Ставропольского края от 17 декабря 2015 года № 697 «Об утверждении положения о порядке принятия государственными гражданскими служащими Ставропольского края, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Ставропольского края, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политический партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций», администрация города Лермонтова

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

         1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации города Лермонтова, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе  религиозных, и других организаций.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации города Лермонтова Коломыцеву И.Н.

         3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава города Лермонтова                                                             Е.А. Нуйкин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

города Лермонтова

от 21 мая 2018 г. № 414

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации города Лермонтова, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений,

в том числе религиозных, и других организаций

1.      Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации города Лермонтова, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее – Положение) определяет порядок принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее – награды,  звания) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в  структурных подразделениях и отраслевых (функциональных) органов администрации города Лермонтова (далее – муниципальные служащие).

2. Муниципальный служащий при принятии им званий, наград обязан получить письменное разрешение у главы города Лермонтова (для муниципальных служащих структурных подразделений администрации города Лермонтова), руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации города Лермонтова (для муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов администрации города Лермонтова) (далее – представитель нанимателя).

3. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомленный о предстоящем получении звания, награды, в течение                 3 рабочих дней со дня получения звания, награды или информации об их получении направляет на имя представителя нанимателя ходатайство                о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение 3 рабочих дней со дня такого отказа направляет на имя представителя нанимателя уведомление об отказе в получении звания, награды (далее - уведомление) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в сектор кадрового обеспечения и наград управления правовой и кадровой работы администрации города Лермонтова (для муниципальных служащих администрации города Лермонтова), должностному лицу, ответственному за ведение кадровых вопросов отраслевых (функциональных) органов администрации города Лермонтова (далее – кадровая служба), в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

6. В случае если муниципальный служащий получил звание, награду или отказался от них во время служебной командировки, 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 либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 3 - 6 настоящего Положения, он 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. Представитель нанимателя рассматривает ходатайство в течение одного месяца со дня его получения.

По результатам рассмотрения ходатайства представитель нанимателя принимает решение об удовлетворении ходатайства либо об отказе в удовлетворении ходатайства, мотивировав свой отказ.

9. Учет уведомлений осуществляется кадровой службой.

10. Кадровая служба в течение 10 рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения ходатайства:

1) сообщает муниципальному служащему, направившему ходатайство, о решении, принятом представителем нанимателя по результатам рассмотрения ходатайства;

2) передает муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней – в случае удовлетворения ходатайства или сообщает муниципальному служащему об отказе в удовлетворении ходатайства – в случае принятия представителем нанимателя такого решения 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, и другую организацию.

11. Сведения о присвоении звания, награждении в установленном  порядке вносятся в личное дело муниципального служащего и его трудовую книжку.

Управляющий делами

администрации города                                            И. Н. Коломыцева

Приложение 1

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы  в администрации города Лермонтова, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе  религиозных, и других организаций, утвержденному    постановлением

администрации   города    Лермонтова

от 21 мая 2018 г. № 414

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. представителя нанимателя, замещаемая должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

          (Ф.И.О., замещаемая должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации

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, награды и документов к ней)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 кадровую службу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                             (подпись)                                      (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации города Лермонтова, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций, утвержденному     постановлением

администрации     города     Лермонтова

от 21 мая 2018 г. № 414

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. представителя нанимателя, замещаемая должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

          (Ф.И.О., замещаемая должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление

об отказе в получении почетного или специального звания

(кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения,

в том числе религиозного, и другой организации

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)