

Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.04.2016 № 647
Валдай

Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Валдайского муниципального района, 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 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, политических партий, иных общественных объединений и других организаций» Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Разместить постановление на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

Глава муниципального района

Ю.В. Стадэ

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Валдайского муниципального района, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Валдайского муниципального района (далее муниципальные служащие), почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее звания, награды), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, и другой организацией о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения звания, награды либо соответствующего уведомления представляет в комитет по организационным и общим вопросам Администрации Валдайского муниципального района (далее комитет) 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 (далее ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к Положению.

3. В случае отказа муниципального служащего от звания, награды в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о получении звания, награды муниципальный служащий представляет в комитет 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 (далее уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к Положению.

4. Поступившие в комитет ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации ходатайств 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 и уведомлений 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 (далее журнал) по форме согласно приложению 3 к Положению.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью комитета.

5. Комитет в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства или уведомления направляет ходатайство или уведомление Главе Валдайского муниципального района для рассмотрения.

6. В случае получения муниципальным служащим звания, награды до рассмотрения Главой Валдайского муниципального района ходатайства, муниципальный служащий передает по акту приема-передачи оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в комитет в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

7. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил звание, награду или было уведомлено о получении звания, награды, или отказался от них, срок представления ходатайства или уведомления, а также срок передачи оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней исчисляются со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.

8. В случае если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство или уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 2, 3, 6 Положения, такой муниципальный служащий обязан представить ходатайство или уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня со дня устранения такой причины.

9. В случае удовлетворения Главой Валдайского муниципального района ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 6 Положения, комитет в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения Главой муниципального района ходатайства передает муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи.

10. В случае отказа Главы Валдайского муниципального района в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 6 Положения, комитет в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения Главой муниципального района ходатайства сообщает муниципальному служащему об этом посредством направления почтового отправления 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, в том числе религиозное, и другую организацию посредством почтового отправления с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.



Приложение 1

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Валдайского муниципального района почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организации, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

Главе Валдайского муниципального района

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)

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 _____ года в комитет по организационным и общим вопросам Администрации Валдайского муниципального района..

« _____ » _____ 20 _____ года

_____ И.О. Фамилия
 (подпись)

Приложение 2
к Положению о порядке принятия лицами,
замещающими должности муниципальной службы в
Администрации Валдайского муниципального района
почетных и специальных званий (кроме научных),
наград иностранных государств, международных
организации, политических партий, иных
общественных объединений, в том числе религиозных,
и других организаций

Главе Валдайского муниципального
района

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, а также 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 ____ года

_____ И.О.Фамилия
(подпись)
