



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.05.2016 № 404
г. Малая Вишера

Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации 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», Указом Губернатора Новгородской области от 28.03.2016 №108 « Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в Правительстве Новгородской области и должности председателей комитетов Новгородской области, начальников управлений Новгородской области почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации 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. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации Н.А. Маслов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального района
от 05.05.2016 № 404

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального района, почетных и специальных знаний (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 муниципального района, почетных и специальных знаний (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. Должностное лицо, получившее 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 организационной и кадровой работы Администрации 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 настоящему Положению.

3. В случае отказа должностного лица от звания, награды в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о получении звания, награды должностное лицо 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 настоящему 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 настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Администрации.

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

6. В случае получения должностным лицом звания, награды до рассмотрения Главой муниципального района ходатайства, должностное лицо 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 должностное лицо получило звание, награду или было уведомлено о получении звания, награды, или отказалось 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 должностного лица из служебной командировки.

8. В случае если должностное лицо 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 настоящего Положения, такое должностное лицо обязано 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 муниципального района ходатайства должностного лица, указанного в пункте 6 настоящего Положения, комитет в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения Главой муниципального района ходатайства передает должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи.

10. В случае отказа Главы муниципального района в удовлетворении ходатайства должностного лица, указанного в пункте 6 настоящего Положения, комитет в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения Главой муниципального района ходатайства сообщает должностному лицу 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 муниципального района, почетных и специальных знаний (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

Главе 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 организационной и кадровой работы Администрации муниципального района.

«___» _____ 20__ года

(подпись) И.О. Фамилия

Приложение № 2

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

Главе 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

(подпись)

И.О. Фамилия

Приложение № 3

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации 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

ЖУРНАЛ

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

№ п/п	Вид документа	Дата регистрации документа	Содержание документа	Наименование почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации	Фамилия, имя, отчество, должность лица, представившего документ	Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего документ	Дата направления документа в адрес Главы муниципального района, фамилия, имя, отчество, должность, подпись лица, направившего документ
1	2	3	4	5	6	7	8