СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ НОВЫЙ ТОРЪЯЛ»

Р Е Ш Е Н И Е

Семнадцатая сессия № 69

третьего созыва 11 марта 2016 г.

Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Городское поселение Новый Торъял» наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а так же политических партий, других общественных

объединений и религиозных объединений

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Главы Республики Марий Эл от 16 декабря 2015 г. № 349 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Марий Эл, отдельные должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций»

Собрание депутатов муниципального образования

«Городское поселение Новый Торъял»

РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Городское поселение Новый Торъял» наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

2. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде Собрания депутатов муниципального образования «Городское поселение Новый Торъял» в установленном порядке и разместить на официальном сайте муниципального образования «Новоторъяльский муниципальный район» http://toryal.ru.

3. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам, собственности и инвестициям.

Глава муниципального образования

Председатель собрания депутатов

муниципального образования

«Городское поселение Новый Торъял», В.Яндыбаев

Утверждено

решением Собрания депутатов

 муниципального образования

 «Городское поселение Новый Торъял»

от «11» марта 2016 г. № 69

Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Городское поселение Новый Торъял», наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а так же политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения главы муниципального образования «Городское поселение Новый Торъял» лицами, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Городское поселение Новый Торъял» (далее – муниципальный служащий), наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее – награды, звания), если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Муниципальный служащий, получивший награду или звание либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением и религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня ее (его) получения представляет специалисту, ответственному за ведение кадровой работы в органе местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность, ходатайство о разрешении принять награду или звание (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Специалист, ответственный за ведение кадровой работы, в течение одного месяца со дня получения ходатайства направляет его главе муниципального образования.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней со дня получения награды или звания представляет специалисту, ответственному за ведение кадровой работы, уведомление об отказе в получении награды, звания (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Специалист, ответственный за ведение кадровой работы, в течение одного месяца со дня получения уведомления направляет его главе муниципального образования.

4. Муниципальный служащий, получивший награду, звание до принятия главой муниципального образования решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию, на ответственное хранение специалисту, ответственному за ведение кадровой работы, в течение трех рабочих дней со дня их получения.

5. 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.

6. В случае, если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию, в сроки, указанные в [пунктах 2](#Par51) - [5](#Par55) настоящего Положения, он обязан представить ходатайство либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Обеспечение рассмотрения главой муниципального образования ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство главе муниципального образования, о решении, принятом главой муниципального образования по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются специалистом, ответственным за ведение кадровой работы.

8. В случае удовлетворения главой муниципального образования ходатайства муниципального служащего, специалист, ответственный за ведение кадровой работы, в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения передает муниципальному служащему награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию.

9. В случае отказа главы муниципального образования в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, специалист, ответственный за ведение кадровой работы, в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения сообщает муниципальному служащему об этом и направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другое общественное объединение и религиозное объединение.

Приложение № 1

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

 Главе муниципального образования

 «Городское поселение Новый Торъял»

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять награду, почетное или специальное звание

иностранного государства, международной организации,

а также политической партии, другого общественного объединения

 или религиозного объединения

Прошу разрешить мне принять

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

(наименование награды, почетного или специального звания)

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

(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 награды, почетного или специального звания)

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

(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

 Главе муниципального образования «Городского поселение Новый Торъял»

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении награды, почетного или специального звания

иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения

 Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

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

 (наименование награды, почетного или специального звания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)