

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 4 апреля 2017 г. N 957-па

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА
ПРИНЯТИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ, НАГРАД И ИНЫХ ЗНАКОВ
ОТЛИЧИЯ
(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНЫХ) ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ,
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ,
ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Южно-Сахалинска
от 05.09.2018 N 2278-па)

В соответствии со [ст. 16](#) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального [закона](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [ст. 37](#) Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск" администрация города Южно-Сахалинска постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#) принятия муниципальными служащими администрации города Южно-Сахалинска 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 - Порядок) (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.
3. Контроль исполнения постановления администрации города Южно-Сахалинска возложить на директора Департамента кадровой политики.
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Южно-Сахалинска от 05.09.2018 N 2278-па)

Мэр г. Южно-Сахалинска
С.А.Надсадин

Утвержден
постановлением
администрации г. Южно-Сахалинска
от 04.04.2017 N 957-па

ПОРЯДОК

**ПРИНЯТИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ, НАГРАД И ИНЫХ ЗНАКОВ
ОТЛИЧИЯ
(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНЫХ) ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ,
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ,
ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Южно-Сахалинска
от 05.09.2018 N 2278-па)

1. Настоящим Порядком регламентируется принятие с письменного разрешения главы муниципального образования городского округа "Город Южно-Сахалинск" - мэра города Южно-Сахалинска муниципальными служащими администрации города Южно-Сахалинска (далее - муниципальные служащие) почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее - звания, награды), на которые распространяются запреты, установленные [пунктом 10 части 1 статьи 14](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет через Департамент кадровой политики администрации города Южно-Сахалинска (далее - Департамент кадровой политики) на имя мэра города Южно-Сахалинска [ходатайство](#) о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Южно-Сахалинска от 05.09.2018 N 2278-па)

Муниципальный служащий может также дополнительно представить письменные пояснения по данному вопросу.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет через Департамент кадровой политики на имя мэра города [уведомление](#) об отказе в получении звания, награды (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Южно-Сахалинска от 05.09.2018 N 2278-па)

4. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия мэром города решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в Департамент кадровой политики в течение трех рабочих дней со дня их получения по [акту](#) приема-передачи, составленному по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Южно-Сахалинска от 05.09.2018 N 2278-па)

5. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил звание, награду 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 оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в [пунктах 3 - 5](#) Порядка, он обязан представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после ее устранения, с указанием причины.

7. Мэр города рассматривает ходатайство муниципального служащего в месячный срок со дня его внесения.

При рассмотрении ходатайства мэр города может дать указание о запросе мнения Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов.

8. Для обеспечения рассмотрения мэром города ходатайства Департамент кадровой политики в течение десяти рабочих дней осуществляет подготовку справки о возможности (отсутствии возможности) принятия муниципальным служащим звания, награды и распоряжения мэра города об удовлетворении (отказе в удовлетворении) ходатайства.
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Южно-Сахалинска от 05.09.2018 N 2278-па)

При рассмотрении ходатайства мэр города может дать поручение о запросе позиции других государственных органов по вопросам, указанным в [пункте 8](#) настоящего Порядка, а также характеристик состояния дипломатических, политических взаимоотношений России с иностранным государством.

9. В случае удовлетворения мэром города ходатайства муниципального служащего, указанного в [пункте 4](#) настоящего Порядка, Департамент кадровой политики в течение 10 рабочих дней сообщает муниципальному служащему о принятом решении и передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по [акту](#), составленному по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Южно-Сахалинска от 05.09.2018 N 2278-па)

10. В случае отказа мэром города в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в [пункте 4](#) настоящего Порядка, Департамент кадровой политики в течение 10 рабочих дней сообщает муниципальному служащему об этом и обеспечивает направление оригиналов документов к званию, награде и оригиналов документов к ним в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение, в том числе религиозное, или другую организацию.
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Южно-Сахалинска от 05.09.2018 N 2278-па)

11. Муниципальный служащий вправе обжаловать решение мэра города в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12. Рассмотренные мэром ходатайства и уведомления приобщаются к личному делу муниципального служащего.

13. Должностные лица несут ответственность за неисполнение настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник управления
кадровой политики
Ю.В.Главинская

Приложение N 1
к Порядку
принятия муниципальными служащими
администрации города Южно-Сахалинска
почетных и специальных званий,
наград и иных знаков отличия
(за исключением научных)
иностранных государств,
международных организаций,
политических партий,
иных общественных объединений
и других организаций

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Администрации города Южно-Сахалинска
от 05.09.2018 N 2278-па)

Мэру города Южно-Сахалинска

(ФИО, замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять почетное или специальное звание,
награду иностранного государства, международной организации,
политической партии, иного общественного объединения,
в том числе религиозного, или 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 N _____ от "___" _____ 20___
в Департамент кадровой политики администрации города Южно-Сахалинска

"___" _____ 20___

(подпись)

(ФИО)

Приложение N 2
к Порядку
принятия муниципальными служащими
администрации города Южно-Сахалинска
почетных и специальных званий,
наград и иных знаков отличия
(за исключением научных)
иностранных государств,
международных организаций,
политических партий,
иных общественных объединений
и других организаций

Мэру города Южно-Сахалинска

(ФИО, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении почетного или специального звания,
награды иностранного государства, международной организации,
политической партии, иного общественного объединения,
в том числе религиозного, или 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

(подпись)

(ФИО)

Приложение N 3
к Порядку
принятия муниципальными служащими
администрации города Южно-Сахалинска
почетных и специальных званий,

наград и иных знаков отличия
(за исключением научных)
иностранных государств,
международных организаций,
политических партий,
иных общественных объединений
и других организаций

АКТ
приема-передачи оригиналов документов
к почетному или специальному званию, награды
и оригиналов документов к ней иностранного государства,
международной организации, политической партии,
иного общественного объединения, в том числе религиозного,
или другой организации

№ _____ " ____ " _____ 20__

Настоящий акт составлен о том, что _____
(ФИО должностного лица,
получившего награду)

сдал, а ответственное лицо _____

(Ф.И.О. должность лица, ответственного за учет и хранение наград)
принял на хранение следующие награды и документы к ним:

Наименование	Краткое описание	Количество предметов	Примечание
Итого			

Принял на хранение _____ Сдал на хранение _____
/ /
_____ / _____
(подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

Приложение № 4
к Порядку
принятия муниципальными служащими
администрации города Южно-Сахалинска
почетных и специальных званий,
наград и иных знаков отличия
(за исключением научных)
иностранных государств,
международных организаций,

политических партий,
иных общественных объединений
и других организаций

АКТ
возврата оригиналов документов
к почетному или специальному званию, награды
и оригиналов документов к ней иностранного государства,
международной организации, политической партии,
иного общественного объединения, в том числе религиозного,
или другой организации

№ _____ " ____ " _____ 20__

Ответственное лицо _____

(ФИО, должность, ответственного за учет и хранение наград)
возвращает на основании _____ от " ____ " _____ 20__
должностному лицу _____

(ФИО)
награду _____

_____ ,
переданную по акту приема-передачи от " ____ " _____ 20__ № _____

Выдал _____ Принял _____
/ /
(подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

" ____ " _____ 20__ " ____ " _____ 20__
