



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.04.2017 № 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

В соответствии со ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 № 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 начальника Управления кадровой политики.

Мэр города

С.А.Надсадин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 04.04.2017 № 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

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 которых распространяются запреты, установленные пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 года № 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 Управление кадровой политики администрации города Южно-Сахалинска (далее - Управление кадровой политики) на имя мэра города Южно-Сахалинска ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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 Управление кадровой политики на имя мэра города уведомление об отказе в получении звания, награды (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия мэром города решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает ори-

гиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в Управление кадровой политики в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи, составленному по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

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 муниципальному 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 Управление 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.

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, Управление 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 № 4 к настоящему Порядку.

10. В случае отказа мэром города в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, Управление 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 иностранно-

го государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение, в том числе религиозное, или другую организацию.

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 № 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

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 № _____ от " _____ " _____ 20 _____

в Управление кадровой политики администрации города Южно-Сахалинска

" " 20

(ПОДПИСЬ)

(ФИО)

Приложение № 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 № 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, награду и оригиналы 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 _____
(Ф.И.О. 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, награду и оригиналы 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 ____