



Администрация Верховажского муниципального округа
Вологодской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.01.2023 6
от _____ № _____
с.Верховажье

Об утверждении Положения о порядке принятия муниципальными служащими администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных), иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 28.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке принятия муниципальными служащими администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных), иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению организационно-контрольной и кадровой работы администрации округа ознакомить муниципальных служащих администрации округа.

Руководителям структурных подразделений администрации округа со статусом юридического лица ознакомить муниципальных служащих данных подразделений.

3. Признать утратившим силу постановления администрации Верховажского муниципального района:

- 23.01.2018 года № 40 «Об утверждении Порядка принятия муниципальными служащими администрации Верховажского муниципального района Вологодской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных и спортивных), иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений»;

- от 02.11.2020 года № 749 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 23.01.2018 № 40»;

- от 28.12.2020 года № 889 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 23.01.2018 № 40»;

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (раздел «Администрация»).

**Глава Верховажского
муниципального округа**

А.В. Дубов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 11.01.2023 года № 6

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке принятия муниципальными служащими
администрации Верховажского муниципального округа
Вологодской области наград, почетных и специальных званий
(за исключением научных) иностранных государств, международных
организаций, а также политических партий, других общественных
объединений и религиозных объединений

1. Настоящее Положение устанавливает порядок принятия с разрешения Главы Верховажского муниципального округа Вологодской области либо его представителя, на которого правовым актом администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области возложено осуществление полномочий (отдельных полномочий) представителя нанимателя (далее – его представитель), муниципальными служащими администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением и религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения звания, награды либо получения соответствующего уведомления о предстоящем их получении, представляет в Управление организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение 3 рабочих дней со дня получения звания, награды либо получения соответствующего уведомления о предстоящем их получении, представляет в Управление организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, уведомление об

отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. Сотрудник Управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области в течение 2 рабочих дней регистрирует поступившее ходатайство (уведомление) и в течение одного рабочего дня со дня регистрации направляет Главе Верховажского муниципального округа Вологодской области, для рассмотрения и принятия решения.

5. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия Главой Верховажского муниципального округа Вологодской области, либо его представителем решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел администрации работы в течение 3 рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи.

6. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства (уведомления) исчисляется со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.

7. В случае если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 3, 5, 6 настоящего Положения, такое лицо обязано представить ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. Сотрудник Управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области осуществляет прием и регистрацию поступивших ходатайств, уведомлений.

Ходатайство, уведомление регистрируются в день поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, общественного объединения и религиозного объединения, и уведомлений об отказе в их принятии (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

В нижнем правом углу последнего листа ходатайства, уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в журнал);

подпись и расшифровку подписи должностного лица, зарегистрировавшего ходатайство, уведомление.

Копия поступивших ходатайства, уведомления с регистрационным номером, датой и подписью зарегистрировавшего их должностного лица выдается лицу, замещающему муниципальную должность.

Журнал оформляется и ведется Управлением администрации организационно-контрольной и кадровой работы Верховажского муниципального округа Вологодской области, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала осуществляется Управлением организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

Журнал должен быть прошит и пронумерован. Исправленные записи заверяются должностным лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

9. Срок рассмотрения ходатайства, уведомления и принятия по нему решения Главой Верховажского муниципального округа Вологодской области, не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации ходатайства, уведомления.

10. В случае удовлетворения Главой Верховажского муниципального округа Вологодской области ходатайства либо в отказе в удовлетворении уведомления муниципального служащего, указанного в пункте 2 настоящего Положения, сотрудник Управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения передает муниципальному служащему, оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

11. В случае отказа Главой Верховажского муниципального округа Вологодской области в удовлетворении ходатайства либо в удовлетворении уведомления муниципального служащего, указанного в пункте 2 настоящего Положения, сотрудник Управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, общественное объединение и религиозное объединение.

12. Ответственные должностные лица обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципальных служащих, подавших ходатайство, уведомление, и несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Приложение 1 к Положению о порядке принятия муниципальными служащими администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Главе Верховажского муниципального округа

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

Прошу разрешить мне принять _____
(наименование почетного или специального звания, награды

_____ или иного знака отличия)

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

_____ (дата и место вручения награды или иного знака отличия, документов к почетному или специальному званию)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней, знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть)

_____ (наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

_____ (наименование документов к почетному или специальному званию, награде или иному знаку отличия)

сданы по акту приема-передачи № _____ от «__» _____ 20__ г.

в _____
(указать наименование уполномоченного подразделения, либо должностного лица представительного органа)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2 к Положению о порядке принятия

муниципальными служащими администрации
Верховажского муниципального округа Вологодской
области, почетных и специальных званий (за
исключением научных) иностранных государств,
международных организаций, а также политических
партий, других общественных объединений и
религиозных объединений

Главе Верховажского муниципального
округа

от _____

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

Уведомление

**об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного
знака отличия (за исключением научного) иностранного государства, международной
организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного
объединения**

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

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

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

муниципальными служащими администрации
Верховажского муниципального округа Вологодской
области, почетных и специальных званий (за
исключением научных) иностранных государств,
международных организаций, а также политических
партий, других общественных объединений и
религиозных объединений

АКТ
приема-передачи

"__" _____ года г. _____

_____ сдает,
принимает _____

№ п/п	Наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения	Наименование документов к почетному или специальному званию, награде или иному знаку отличия
Итого		

Сдал/принял:

Принял/сдал:

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)