УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Главы города

от 31.01.2017 № 3/17 - ПГ

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы и должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в Администрации муниципального образования**

**«Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) почетных и специальных званий (за исключением научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций**

1. Настоящим Положением определяется порядок принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы и должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в Администрации муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) почетных и специальных званий (за исключением научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.

2. Работник Администрации муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (далее – работник), получивший звание, награду либо уведомление от иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и других организаций о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения звания, награды либо соответствующего уведомления представляет в организационный отдел городской Администрации (далее – организационный отдел) [ходатайство](#Par54) о разрешении принять почетное или специальное звание (за исключением научных), награду и иные знаки отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и других организаций (далее - ходатайство), составленное по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

3. В случае отказа работника от звания, награды в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о получении звания, награды работник представляет в организационный отдел [уведомление](#Par103) об отказе в получении почетного или специального звания (за исключением научных), награды и иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации (далее – уведомление об отказе), составленное по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

4. Поступившие в организационный отдел ходатайство и уведомление регистрируются в день их поступления в [журнале](#Par135) регистрации ходатайств о разрешении принять почетное или специальное звание (за исключением научных), награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации и уведомлений об отказе (далее - журнал) по форме согласно Приложению 3 к настоящему Постановлению.

[Журнал](#Par135) должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Администрации муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия).

5. Организационный отдел в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства или уведомления направляет [ходатайство](#Par54) или [уведомление](#Par103) Главе муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (далее - Глава города) для рассмотрения.

6. В случае получения работником звания (за исключением научного), награды до принятия решения по результатам рассмотрения ходатайства или уведомления Главой города, работник передает по акту приема-передачи по форме согласно Приложению 4 оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в организационный отдел в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

7. В случае, если во время служебной командировки работник получил звание (за исключением научного), награду или был уведомлен о получении звания, награды или отказался 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 работника из служебной командировки.

8. В случае, если работник по независящей от него причине не может представить [ходатайство](#Par54) или [уведомление](#Par103), передать оригиналы документов к званию (за исключением научного), награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в [пунктах 2](#Par13), [3](#Par15), [6](#Par22) настоящего Положения, такой работник обязан представить [ходатайство](#Par54) или [уведомление](#Par103), передать оригиналы документов к званию (за исключением научного), награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня со дня устранения такой причины.

9. В случае удовлетворения Главой города ходатайства работника, указанного в [пункте 2](#Par22) настоящего Положения, организационный отдел в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения Главой города ходатайства передает работнику оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи по форме согласно Приложению 4.

10. В случае отказа Главы города в удовлетворении ходатайства работника, указанного в [пункте 2](#Par22) настоящего Положения, организационный отдел в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения Главой города ходатайства сообщает работнику об отказе 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 и другие организации 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 и должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в Администрации МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, иных общественных объединений и других организаций

 Главе города Мирного

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

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

 (ФИО, замещаемая должность)

**ХОДАТАЙСТВО**

**о разрешении принять почетное или специальное звание (за исключением научных), награду и иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и других организаций**

 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

организационный отдел Администрации МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/И.О.Фамилия/

 (подпись)

Приложение 2

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы и должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в Администрации МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, иных общественных объединений и других организаций

 Главе города Мирного

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

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

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

 (ФИО, замещаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в получении почетного или специального звания (за исключением научных), награды и иных знаков отличия иностранного государства, международной организации, а также политической партии, иного общественного объединения и других организаций**

 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/И.О.Фамилия/

 (подпись)

Приложение 4

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы и должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в Администрации МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, иных общественных объединений и других организаций

**АКТ**

**приема-передачи оригинала документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и других организаций**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

Лицо, замещающее должность муниципальной службы и лицо, не отнесенное к должностям муниципальной службы Администрации муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

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

 (фамилия, имя, отчество,

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

наименование замещаемой должности,

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

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" передает/принимает, а материально ответственное лицо

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

(фамилия, имя, отчество,

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

наименование должности)

принимает/передает следующую (следующие) награду (награды):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование награды (награды) | Основные характеристики награды, ее описание | Количество наград | примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| Всего |  |  |

Настоящий акт составлен в трех экземплярах: один экземпляр - для лица, сдавшего награду (награды), второй – в организационный отдел городской Администрации, третий - для управления по бухгалтерскому учету городской Администрации.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_ листах.

 (наименование прилагаемого документа)

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (И.О.Фамилия) (подпись) (И.О.Фамилия)

Приложение 3

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы и должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в Администрации МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, иных общественных объединений и других организаций

**ЖУРНАЛ**

**регистрации ходатайств о разрешении принять почетное или специальное звание (за исключением научного), награду и иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации и уведомлений об отказе в получении почетного или специального звания, награды и иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид документа | Дата регистрации документа | Содержание документа | Наименование почетного или специального звания (за исключением научного), награды и иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации | Фамилия, имя, отчество, должность лица, представившего документ | Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего документ | Дата направления документа, фамилия, имя, отчество, должность, подпись лица, направившего документ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |