

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.10.2017г. №625
р.п.Красная Гора

О Порядке принятия муниципальными служащими администрации Красногорского района Брянской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных и религиозных объединений.

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» администрация Красногорского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия муниципальными служащими администрации Красногорского района Брянской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных и религиозных объединений.

2. Старшему инспектору организационного отдела администрации Красногорского района Севрюк О.А. ознакомить муниципальных служащих администрации Красногорского района под роспись с Порядком принятия муниципальными служащими администрации Красногорского района Брянской области наград, почетных грамот и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных и религиозных объединений.

3. Настоящее постановление подлежит размещению в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Красногорского района.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Боровика А.В.

Глава администрации

С.С.Жилинский

Утвержден
постановлением администрации
Красногорского района
от 18.10.2017г. № 625

Порядок
принятия муниципальными служащими администрации Красногорского
района Брянской области наград, почетных и специальных званий (за
исключением научных) иностранных государств, международных
организаций, политических партий, других общественных и религиозных
объединений.

1. Настоящий Порядок устанавливает правила принятия с разрешения главы администрации Красногорского района муниципальными служащими администрации Красногорского района Брянской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных и религиозных объединений (далее именуются - награды, звания), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Муниципальные служащие администрации Красногорского района Брянской области (далее именуются - муниципальные служащие), получившие награду, звание либо уведомленные иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения награды, звания либо уведомления представляют в организационный отдел администрации Красногорского района (далее именуется – организационный отдел) ходатайство на имя главы администрации Красногорского района о разрешении принять награду, звание (далее именуется - ходатайство), составленное по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

Организационный отдел не позднее трёх рабочих дней со дня регистрации ходатайства направляет его главе администрации Красногорского района.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трёх рабочих дней представляет в организационный отдел уведомление об отказе в получении награды, звания (далее именуется - уведомление), составленное по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

Организационный отдел не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления передает его главе администрации Красногорского района.

4. Муниципальный служащий, получивший награду, звание до принятия главой администрации Красногорского района решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию на ответственное хранение в

организационный отдел в течение трёх рабочих дней со дня их получения по акту приёма-передачи.

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 2-4 настоящего Порядка, такой муниципальный служащий 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. В случае удовлетворения главой администрации Красногорского района ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, организационный отдел в течение трех рабочих дней передает такому муниципальному служащему награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию.

8. В случае отказа главы администрации Красногорского района в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, организационный отдел в течение трёх рабочих дней сообщает такому 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 или религиозное объединение.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку принятия муниципальными служащими администрации Красногорского района наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных и религиозных объединений.

Главе администрации Красногорского района

от _____
(фамилия, имя, отчество,
_____ замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять награду, почетное или специальное звание иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного или религиозного объединения

Прошу разрешить мне
принять _____
(наименование награды,

_____ почетного или специального звания)

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

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

_____ Награда и документы к ней, документы к почетному или специальному званию
(нужное подчеркнуть)

_____ (наименование награды, почетного или специального звания)

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

даны по акту приёма-передачи № _____ от "___" _____ 20__ г. в

_____ (наименование структурного подразделения администрации)

"___" _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку принятия муниципальными служащими администрации Красногорского района наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных и религиозных объединений.

Главе администрации Красногорского района

от _____
(фамилия, имя, отчество,
_____ замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения _____

_____ (наименование награды, почетного или специального звания)

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

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)