

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

КИРЕЕВСКИЙ РАЙОН

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.06.2022 № 454

Об утверждении положения о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Киреевский район почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2015 № 506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании пункта 1 статьи 40 Устава муниципального образования Киреевский район, администрация муниципального образования Киреевский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Киреевский район почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных

государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (приложение).

2. Постановление администрации муниципального образования Киреевский район от 08.09.2016 № 424 «О порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации муниципального образования Киреевский район наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений» признать утратившим силу.

3. Комитету по информационным технологиям администрации муниципального образования Киреевский район (Лебедев В.А.) разместить данное постановление на официальном сайте муниципального образования Киреевский район в сети Интернет (https://kireevsk.tularegion.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на комитет по делопроизводству, кадровой работе и контролю администрации муниципального образования Киреевский район (Смирнова Ю.В.).

5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

**Глава администрации**

**муниципального образования**

**Киреевский район И.В.Цховребов**

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Киреевский район

от 21.06.2022 № 454

Положение

о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Киреевский район почетных и специальных званий, наград и иных знаков

отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных

государств, международных организаций, политических партий,

иных общественных объединений и других организаций

1. Положением о принятии лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Киреевский район, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее - Положение) устанавливается порядок принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Киреевский район (далее - Администрация) почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее - звания, награды).

2. Лицо, замещающее должность муниципальной службы в Администрации, получившее звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет в комитет по делопроизводству, кадровой работе и контролю администрации муниципального образования Киреевский район (далее – комитет по делопроизводству, кадровой работе и контролю) ходатайство на имя главы администрации муниципального образования Киреевский район о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно [приложению №1](#P85).

3. Лицо, замещающее должность муниципальной службы в Администрации, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в комитет по делопроизводству, кадровой работе и контролю уведомление на имя главы администрации муниципального образования Киреевский район об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее - уведомление), составленное по форме согласно [приложению №2](#P140).

4. Комитет по делопроизводству, кадровой работе и контролю в течение одного месяца направляет поступившее ходатайство (уведомление) главе администрации муниципального образования Киреевский район.

5. Лицо, замещающее должность муниципальной службы в Администрации, получившее звание, награду до принятия главой администрации муниципального образования Киреевский район решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в комитет по делопроизводству, кадровой работе и контролю Администрации в течение трех рабочих дней со дня их получения.

6. В случае если во время служебной командировки лицо, замещающее должность муниципальной службы в Администрации, получило звание, награду или отказалось от них, срок представления ходатайства (уведомления) исчисляется со дня возвращения лица, замещающего должность муниципальной службы в Администрации, из служебной командировки.

7. В случае если лицо, замещающее должность муниципальной службы в Администрации, 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 2](#P51), [3](#P52), [5](#P54) настоящего Положения, такое лицо, замещающее должность муниципальной службы в Администрации, 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. Обеспечение рассмотрения главой администрации муниципального образования Киреевский район ходатайств, информирование лица, замещающего должность муниципальной службы в Администрации, представившего ходатайство, о решении, принятом главой администрации муниципального образования Киреевский район по результатам его рассмотрения, а также учет уведомлений осуществляются комитетом по делопроизводству, кадровой работе и контролю.

9. В случае удовлетворения главой администрации муниципального образования Киреевский район ходатайства лица, замещающего должность муниципальной службы в Администрации, указанного в [пункте 5](#P54) настоящего Положения, сектор по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации в течение 10 рабочих дней передает такому лицу, замещающему должность муниципальной службы в Администрации, оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа главы администрации муниципального образования Киреевский район в удовлетворении ходатайства лица, замещающего должность муниципальной службы в Администрации, указанного в [пункте 5](#P54) настоящего Положения, комитет по делопроизводству, кадровой работе и контролю Администрации в течение 10 рабочих дней сообщает такому лицу, замещающему должность муниципальной службы, об этом и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

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

Приложение № 1

к Порядку принятия лицами, замещающими должности

муниципальной службы в администрации муниципального

образования Киреевский район почетных и специальных званий, наград и иных знаков

отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных

государств, международных организаций, политических партий,

иных общественных объединений и других организаций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Главе администрации муниципального образования  Киреевский район  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  |  | |
|  |  | |
|  | От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  |  | (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность |
|  |  |

ХОДАТАЙСТВО  
о разрешении принять почетное или специальное звание,

награду или иной знак отличия иностранного государства,

международной организации, политической партии, иного

общественного объединения или другой организации

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 документов к почетному или специальному званию,  награды или иного знака отличия)  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 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  в главное управление государственной службы и кадров аппарата правительства  Тульской области  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |

 Приложение № 2

к Порядку принятия лицами, замещающими должности

муниципальной службы в администрации муниципального

образования Киреевский район почетных и специальных званий, наград и иных знаков

отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных

государств, международных организаций, политических партий,

иных общественных объединений и других организаций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Главе  администрации муниципального  образования Киреевский район  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  |  | |
|  |  | |
|  | От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  |  | (фамилия, имя, отчество, |
|  | замещаемая должность) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении почетного или специального

звания, награды или иного знака отличия иностранного

государства, международной организации, политической

партии, иного общественного объединения или

другой организации

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)