



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО – ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ШИХАНЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

от 23.11.2017

№ 5-24-19

ЗАТО Шиханы

О порядке принятия муниципальными служащими Собрания депутатов ЗАТО Шиханы почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом ЗАТО Шиханы, на основании ст.36 Устава ЗАТО Шиханы Собрание депутатов

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о порядке принятия муниципальными служащими Собрания депутатов ЗАТО Шиханы почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.

2. Решение обнародовать в установленном порядке.

3. Решение вступает в силу со дня его обнародования.

Глава ЗАТО Шиханы

А.Е.Татарин

**Председатель Собрания
депутатов ЗАТО Шиханы
О.М.Соколова**

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия муниципальными служащими Собрания депутатов ЗАТО Шиханы почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», определяет порядок принятия муниципальными служащими Собрания депутатов ЗАТО Шиханы (далее – муниципальные служащие) почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (далее – звания, награды) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее – иностранные государства, организации, объединения).

2. Муниципальные служащие, получившие звания, награды (за исключением научных) иностранных государств, организаций, объединений, либо уведомленные иностранными государствами, организациями, объединениями о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения либо уведомления о предстоящем получении звания, награды иностранного государства, организации, объединения представляют председателю Собрания ЗАТО Шиханы ходатайство о разрешении принять звание, награду иностранного государства, организации, объединения (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

В случае если муниципальные служащие отказались от получения звания, награды иностранного государства, организации, объединения, в течение трех рабочих дней со дня отказа они представляют председателю Собрания депутатов ЗАТО Шиханы уведомление об отказе в получении звания, награды иностранного государства, организации, объединения (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Ходатайства и уведомления, предусмотренные настоящим пунктом, представляются ответственному за кадровую работу Собрания депутатов ЗАТО Шиханы в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему ходатайство или уведомление, с отметкой о регистрации в журнале учета ходатайств и уведомлений (далее – журнал учета), который

ведется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Листы журнала учета прошиваются и нумеруются. Запись о количестве листов заверяется на последней странице подписью и печатью.

3. Ответственный за кадровую работу Собрания депутатов ЗАТО Шиханы направляет председателю Собрания депутатов ЗАТО Шиханы для рассмотрения поступившие ходатайства и уведомления в течение десяти рабочих дней со дня их поступления.

4. Муниципальные служащие, получившие звание, награду иностранного государства, организации, объединения, до принятия председателем Собрания депутатов ЗАТО Шиханы решения по результатам рассмотрения ходатайства, передают оригиналы документов к званию иностранного государства, организации, объединения, награду иностранного государства, организации, объединения и оригиналы документов к ней на ответственное хранение ответственному за кадровую работу Собрания депутатов ЗАТО Шиханы в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи, составленному по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению (далее – акт приема-передачи).

5. В случае если во время служебной командировки муниципальные служащие получили звание, награду иностранного государства, организации, объединения или отказались от них, то срок представления ходатайства либо уведомления, предусмотренный пунктом 3 настоящего Положения, исчисляется со дня возвращения указанных лиц из служебной командировки.

6. В случае если муниципальные служащие по независящим от них причинам не могут представить ходатайство либо уведомление, предусмотренные пунктом 3 настоящего Положения, передать оригиналы документов к званию иностранного государства, организации, объединения, награду иностранного государства, организации, объединения и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пункте 3 настоящего Положения, такие лица обязаны представить указанные ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию иностранного государства, организации, объединения, награду иностранного государства, организации, объединения и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения таких причин.

7. В случае удовлетворения председателем Собрания депутатов ЗАТО Шиханы ходатайств муниципальных служащих ответственный за кадровую работу Собрания депутатов ЗАТО Шиханы в течение десяти рабочих дней со дня принятия председателем Собрания депутатов ЗАТО Шиханы указанного решения направляет таким лицам информационное письмо с результатами рассмотрения ходатайства и с указанием на необходимость получения ими в Собрании депутатов оригиналов документов к званию иностранного государства, организации, объединения, награды иностранного государства, организации, объединения и оригиналов документов к ней по акту возврата документов к званию иностранного государства, организации, объединения, награды иностранного государства, организации, объединения и документов к

ней, составленному по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению (далее – акт возврата).

8. В случае отказа председателем Собрания депутатов ЗАТО Шиханы в удовлетворении ходатайств муниципальных служащих ответственный за кадровую работу Собрания депутатов ЗАТО Шиханы в течение десяти рабочих дней со дня принятия председателем Собрания депутатов ЗАТО Шиханы указанного решения направляет таким лицам информационное письмо с результатами рассмотрения ходатайства, а оригиналы документов к званию иностранного государства, организации, объединения, награду иностранного государства, организации, объединения и оригиналы документов к ней направляет в соответствующий орган иностранного государства, организации, объединения.

Глава ЗАТО Шиханы

А.Е.Татарин

**Председатель Собрания
депутатов ЗАТО Шиханы
О.М.Соколова**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке принятия муниципальными
служащими Собрания депутатов ЗАТО Шиханы
почетных и специальных званий, наград и иных знаков
отличия иностранных государств, международных
организаций, политических партий, иных общественных
объединений и других организаций

Форма ходатайства

_____ (принятое решение)

Председателю Собрания
депутатов ЗАТО Шиханы

от _____

_____ (ФИО, замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

Прошу разрешить мне принять _____
(наименование звания, награды и т.п.)

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

_____ (дата и место вручения документов к званию, награды и т.п.)

Документы к званию, награда и документы к ней

_____ (наименование звания, награды и т.п.)

_____ (наименование документов к званию, награде и т.п.)

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

В _____
(наименование кадровой службы)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке принятия муниципальными
служащими Собрания депутатов ЗАТО Шиханы
почетных и специальных званий, наград и иных знаков
отличия иностранных государств, международных
организаций, политических партий, иных общественных
объединений и других организаций

Форма уведомления

Председателю Собрания
депутатов ЗАТО Шиханы

от _____

(ФИО, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

(наименование звания, награды и т.п.)

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

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о порядке принятия муниципальными
служащими Собрания депутатов ЗАТО Шиханы
почетных и специальных званий, наград и иных знаков
отличия иностранных государств, международных
организаций, политических партий, иных общественных
объединений и других организаций

Ф О Р М А
журнала учета ходатайств и уведомлений

№ п/п	Дата регистрации ходатайства/ уведомления	Сведения о муниципальном служащем, направившем ходатайство/ уведомление			Краткое содержание ходатайства/ уведомления	Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего ходатайство/ уведомление
		ФИО	должность	номер телефона		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о порядке принятия муниципальными
служащими Собрания депутатов ЗАТО Шиханы
почетных и специальных званий, наград и иных знаков
отличия иностранных государств, международных
организаций, политических партий, иных общественных
объединений и других организаций

Форма акта

А К Т
приема-передачи

№ _____

_____ (дата)

Акт составлен о том, что _____
(ФИО, должность)
сдал(а), а _____
(ФИО, должность)

принял(а) на хранение:

№ п/п	Наименование	Количество
1		
2		
	Итого	

Принял на хранение

Сдал на хранение

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению о порядке принятия муниципальными
служащими Собрания депутатов ЗАТО Шиханы
почетных и специальных званий, наград и иных знаков
отличия иностранных государств, международных
организаций, политических партий, иных общественных
объединений и других организаций

Форма акта

А К Т
возврата

_____ № _____
(дата)

В связи с удовлетворением ходатайства о разрешении принять

(наименование звания, награды и т.п.)

(И.О. Фамилия лица, принявшего документы к званию, награду и т.п., должность)

возвращает _____ переданные на хранение по

(ФИО, должность)

акту приема-передачи от « ___ » _____ 20__ г. № _____:

Выдал

Принял

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____

20__

Г

