

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД АЛДАН»  
АЛДАНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «\_\_31\_\_» \_\_декабря\_\_ 2015 г. № «\_\_433\_\_»

**"О порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы Администрации МО «Город Алдан» наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений"**

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 г. N 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", руководствуясь ст.22 Устава муниципального «Город Алдан»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы Администрации муниципального образования «Город Алдан» наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

**Глава города**

**А.Л. Бугай**

**Порядок**  
**принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы**  
**Администрации муниципального образования «Город Алдан» наград,**  
**почетных и специальных званий (за исключением научных)**  
**иностранных государств, международных организаций, политических**  
**партий, других общественных объединений и религиозных объединений**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила принятия с разрешения Главы города лицами, замещающими должности муниципальной службы Администрации МО «Город Алдан» наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее именуются - награды, звания), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.
2. Лица, замещающие должности муниципальной службы Администрации МО «Город Алдан», указанные в пункте 1 настоящего Порядка (далее именуются - муниципальные служащие), получившие награду, звание либо уведомленные иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения награды, звания либо уведомления представляют начальнику управления аппаратом ходатайство на имя Главы города о разрешении принять награду, звание (далее именуется - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Начальник управления аппаратом не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации ходатайства направляет его Главе города.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней представляет начальнику управления аппаратом уведомление об отказе в получении награды, звания (далее именуется - уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Начальник управления аппаратом не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления передает его Главе города.

4. Муниципальный служащий, получивший награду, звание до принятия Главой города решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию на ответственное хранение начальнику управления аппаратом в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-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 города ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, начальник управления аппаратом в течение 10 рабочих дней передает такому муниципальному служащему награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию.
8. В случае отказа Главой города в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, начальник управления аппаратом в течение 10 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 объединение или религиозное объединение.

Приложение 1  
к постановлению главы  
от 31 декабря 2015 г. №433

Главе города

от

(фамилия, имя, отчество,

замещаемая должность)

**ХОДАТАЙСТВО**

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

сданы по акту приема-передачи N \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

(наименование кадрового подразделения)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 2  
к постановлению главы  
от 31 декабря 2015 г. №433

Главе города

от

(фамилия, имя, отчество,

замещаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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