



ГОРОДСКАЯ ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД МОЖГА» УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ «МОЖГА КАР» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН КАР ДУМАЕЗ

---

---

## РЕШЕНИЕ

от 25 мая 2016 года

№ 78

Об утверждении Порядка принятия наград, почётных и специальных званий и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных), иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими муниципального образования «Город Можга»

Руководствуясь Указом Главы Удмуртской Республики от 08 апреля 2016 года № 74 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Удмуртской Республики, отдельные должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики, почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций» и в целях обеспечения реализации норм законодательства Российской Федерации, предусматривающих возможность принятия муниципальными служащими муниципального образования «Город Можга» наград, почётных и специальных званий и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений, городская Дума муниципального образования «Город Можга» **решила:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия наград, почётных и специальных званий и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими муниципального образования «Город Можга».

2. Разместить данное решение на официальном сайте муниципального образования «Город Можга».

Утвержден  
решением городской Думы  
муниципального образования «Город Можга»  
от 25 мая 2016 года № 78

**Порядок  
принятия наград, почётных и специальных званий и иных знаков отличия  
(за исключением научных и спортивных) иностранных государств,  
международных организаций, политических партий, иных общественных  
объединений и религиозных объединений муниципальными служащими  
муниципального образования «Город Можга»**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру принятия с письменного разрешения представителя нанимателя **наград, почётных и специальных званий и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений** (далее - звания, награды) муниципальными служащими муниципального образования «Город Можга», на которых распространяются запреты, установленные пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - муниципальный служащий).

2. Муниципальный служащий, уведомлённый иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением и религиозным объединением о предстоящем получении звания, награды либо получивший звание, награду от перечисленных организаций в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня получения информации о награде или звании, либо получения награды или звания представляет в Отдел кадровой работы и противодействия коррупции Аппарата Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга» (далее - Отдел кадровой работы) ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Отдел кадровой работы в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня получения информации о звании, награде направляет представителю нанимателя ходатайство в отношении муниципального служащего.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня получения информации о награде или звании, либо получения награды или звания представляет в Отдел кадровой работы уведомление об отказе в получении звания (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Отдел кадровой работы в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня получения информации о звании, награде направляет уведомление представителю нанимателя в отношении муниципального служащего. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения ходатайства, передаёт оригиналы документов к званию, награде и

оригиналы документов к ним на ответственное хранение в Отдел кадровой работы в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня их получения.

4. В случае, если предложение о получении звания, награды поступило муниципальному служащему во время служебной командировки либо муниципальный служащий получил звание, награду или отказался от них во время служебной командировки, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.

5. В случае, если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награде и оригиналы документов к ним в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня получения звания, награды, он обязан представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награде и оригиналы документов к ним не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

6. Обеспечение рассмотрения представителем нанимателя ходатайства, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство представителю нанимателя о решении, принятом представителем нанимателя по результатам рассмотрения ходатайства, а также учёт уведомлений осуществляются Отделом кадровой работы в журнале регистрации уведомлений.

7. Порядок регистрации ходатайств, уведомлений, решений, по результатам рассмотрения ходатайств и уведомлений:

1) ходатайство, уведомление, решение (далее уведомление) регистрируется в день поступления уполномоченным представителем нанимателя лицом в журнале регистрации уведомлений муниципального образования «Город Можга» (далее - журнал).

2) в журнал вносится следующая информация:

а) регистрационный номер уведомления;

б) дата и время регистрации уведомления;

в) фамилия, имя, отчество лица, направившего уведомление;

г) краткое содержание уведомления;

д) количество листов уведомления и прилагаемых к нему материалов;

е) фамилия, имя, отчество уполномоченного представителем нанимателя лица, принявшего и зарегистрировавшего уведомление;

ж) отметка о выдаче (направлении) копии зарегистрированного уведомления лицу, подавшему уведомление.

3) журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью муниципального образования «Город Можга».

4) копия уведомления немедленно после регистрации с отметкой о регистрации выдается, а в случае поступления уведомления по почте – направляется лицу, подавшему уведомление.

5) уполномоченное представителем нанимателя лицо в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня регистрации уведомления направляет его и приложенные к нему материалы представителю нанимателя.

8. В случае удовлетворения представителем нанимателя ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, Отдел кадровой работы в течение 10 (десяти) рабочих дней передаёт муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награде и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа представителем нанимателя в удовлетворении ходатайства муниципального служащего Отдел кадровой работы, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, сообщает муниципальному служащему об этом и направляет оригиналы документов к званию, награде и оригиналы документов к ним в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение и религиозное объединение.

Приложение 1  
к Порядку принятия муниципальными  
служащими муниципального образования  
«Город Можга» наград, почётных и специальных  
званий и иных знаков отличия  
(за исключением научных и спортивных)  
иностранных государств, международных  
организаций, политических партий, иных  
общественных объединений и религиозных  
объединений

Представителю нанимателя  
муниципального образования  
«Город Можга»

\_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

**Ходатайство**

**о разрешении принять награду, почётное и специальное звание и иной знак отличия (за исключением научного и спортивного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и религиозного объединения**

Прошу разрешить мне принять \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование почётного, специального звания, награды и иного знака отличия)

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(дата и место вручения документов к почётному и специальному званию, награде)

Документы к почётному или специальному званию, награде и документы к ним, знак отличия и документы к нему

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

(наименование почётного или специального звания, награды и иного знака отличия)

\_\_\_\_\_

(наименование документов к почётному или специальному званию, награде и иного знака отличия)

сданы по акту приёма-передачи № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в Отдел кадровой работы и противодействия коррупции Аппарата Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга»

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку принятия муниципальными  
служащими муниципального образования  
«Город Можга» наград, почётных и специальных  
званий и иных знаков отличия  
(за исключением научных и спортивных),  
иностранных государств, международных  
организаций, политических партий, иных  
общественных объединений и религиозных  
объединений

Представителю нанимателя  
муниципального образования  
«Город Можга»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

**Уведомление  
об отказе в получении награды, почётного и специального звания и  
иного знака отличия (за исключением научного и спортивного)  
иностранного государства, международной организации, политической  
партии, иного общественного объединения и религиозного  
объединения**

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование почётного 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)