



**«КОЗЬМОДЕМЬЯНСК ХАЛА»  
ХАЛАН ОКРУГ»  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ  
ОБРАЗОВАНИ  
ДЕПУТАТВЛАН СОБРАНИИ**

**РЕШЕНИ**

от 17 февраля 2016 года

**РЕШЕНИЕ**

**СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
«ГОРОД КОЗЬМОДЕМЬЯНСК»**

№ 111

**Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании « Городской округ «Город Козьмодемьянск», наград, почетных званий и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Главы Республики Марий Эл от 16 декабря 2015 г. № 349 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Марий Эл, отдельные должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл, 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»

Собрание депутатов муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании « Городской округ «Город Козьмодемьянск», наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Ведомости Козьмы и Дамиана»

2  
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016 г.

Председатель Собрания депутатов  
муниципального образования  
«Городской округ «Город Козьмодемьянск»

А. Бурмистров

УТВЕРЖДЕНО  
решением Собрания депутатов  
муниципального образования  
«Городской округ «Город Козьмодемьянск»  
от 17 февраля 2016 года № 111

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Городской округ «Город Козьмодемьянск», наград, почетных званий и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения главы муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее - глава муниципального образования) лицами, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее - муниципальный служащий), наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее – награды, звания), если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Муниципальный служащий, получивший награду или звание либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением и религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня ее (его) получения представляет специалисту, ответственному за ведение кадровой работы в органе местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность, ходатайство о разрешении принять награду или звание (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Специалист, ответственный за ведение кадровой работы, в течение одного месяца со дня получения ходатайства направляет его главе муниципального образования.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней со дня получения награды или звания представляет специалисту, ответственному за ведение кадровой работы, уведомление об отказе в получении награды, звания (далее - уведомление), составленное по

форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Специалист, ответственный за ведение кадровой работы, в течение одного месяца со дня получения уведомления направляет его главе муниципального образования.

4. Муниципальный служащий, получивший награду, звание до принятия главой муниципального образования решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию, на ответственное хранение специалисту, ответственному за ведение кадровой работы, в течение трех рабочих дней со дня их получения.

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 - 5](#) настоящего Положения, он 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. Обеспечение рассмотрения главой муниципального образования ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство главе муниципального образования, о решении, принятом главой муниципального образования по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются специалистом, ответственным за ведение кадровой работы.

8. В случае удовлетворения главой муниципального образования ходатайства муниципального служащего, специалист, ответственный за ведение кадровой работы, в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения передает муниципальному служащему награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию.

9. В случае отказа главы муниципального образования в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, специалист, ответственный за ведение кадровой работы, в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения сообщает 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 и религиозное объединение.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Городской округ «Город Козьмодемьянск», наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Главе муниципального образования  
«Городской округ «Город  
Козьмодемьянск»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.,

\_\_\_\_\_  
замещаемая должность)

## ХОДАТАЙСТВО

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

Прошу разрешить мне принять

\_\_\_\_\_  
(наименование награды, почетного или специального звания)

\_\_\_\_\_  
(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 награды, почетного или специального звания)

\_\_\_\_\_  
(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Городской округ «Город Козьмодемьянск», наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Главе муниципального образования  
«Городской округ «Город  
Козьмодемьянск»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.,

\_\_\_\_\_

замещаемая должность)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении награды, почетного или специального звания иностранного государства, международной организации, а также 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 присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)