

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БИРЮЧ»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12 декабря 2016 года

№ 14

**Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности администрации городского поселения» Город Бирюч» муниципальной службы района почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций**

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года № 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», постановлением Губернатора Белгородской области от 26 апреля 2016 года № 42 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Белгородской области, отдельные должности государственной гражданской службы Белгородской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций» и постановлением администрации Красногвардейского района от 11 мая 2016 года №40 «Об

утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы района почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций», администрация городского поселения «Город Бирюч» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о порядке принятия лицами, замещающими отдельные муниципальные должности администрации городского поселения «Город Бирюч» муниципальной службы района почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций(приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации городского  
поселения «Город Бирюч»**

**В.Ю.Приходько**

Приложение  
Утверждено  
постановлением администрации  
городского поселения «Город Бирюч»  
от 12 декабря 2016 года №14

### **Положение**

**о порядке принятия лицами, замещающими отдельные муниципальные должности администрации городского поселения «Город Бирюч» муниципальной службы района почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и организаций (далее – звания, награды) с разрешения главы администрации городского поселения «Город Бирюч» лицами, замещающими отдельные муниципальные должности администрации городского поселения «Город Бирюч» муниципальной службы района, относящиеся к главной группе должностей.

2. Должностное лицо из числа лиц, указанных в пункте 1 Положения (далее – должностное лицо), получившее звание, награду либо уведомление иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет главе администрации городского поселения «Город Бирюч» ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет главе администрации городского поселения «Город Бирюч» уведомление об отказе в получении звания, награды (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия главой администрации городского поселения «Город Бирюч» решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов на ответственное хранение начальнику подотдела по организационно - контрольной работе - администрации городского поселения «Город Бирюч» в течение трех рабочих дней со дня их получения.

5. В случае если во время служебной командировки должностное лицо получило звание, награду или отказалось от них, срок представления ходатайства, либо уведомления исчисляется со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.

6. В случае если должностное лицо по независящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки указанные в пунктах 2-5 положения, такое должностное лицо обязано представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Обеспечение рассмотрения главой администрации городского поселения «Город Бирюч» ходатайства, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство главе администрации городского поселения «Город Бирюч», о решении, принятом главой администрации городского поселения «Город Бирюч» по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются начальником подотдела по организационно-контрольной работе администрации городского поселения «Город Бирюч»

8. В случае удовлетворения главой администрации городского поселения «Город Бирюч» ходатайства должностного лица, указанного в пункте 4 Положения, начальник подотдела по организационно-контрольной работе администрации городского поселения «Город Бирюч» в течение 10 рабочих дней передает такому должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа главы администрации городского поселения «Город Бирюч» в удовлетворении ходатайства должностного лица, указанного в пункте 4 Положения, начальник подотдела по организационно-контрольной работе администрации городского поселения «Город Бирюч» в течение 10 рабочих дней сообщает должностному лицу 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 Положению о порядке принятия  
лицами, замещающими отдельные  
муниципальные должности  
администрации городского поселения  
«Город Бирюч» муниципальной  
службы района почетных и  
специальных званий, наград и иных  
знаков отличия иностранных  
государств, международных  
организаций, политических партий,  
иных общественных объединений и  
других организаций

**Главе администрации городского  
поселения «Город Бирюч»**

\_\_\_\_\_

фамилия, инициалы

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., 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)

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

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование кадрового подразделения)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Положению о порядке принятия  
лицами, замещающими отдельные  
муниципальные должности  
администрации городского поселения  
«Город Бирюч» муниципальной  
службы района почетных и  
специальных званий, наград и иных  
знаков отличия иностранных  
государств, международных  
организаций, политических партий,  
иных общественных объединений и  
других организаций

**Главе администрации городского  
поселения «Город Бирюч»**

\_\_\_\_\_

фамилия, инициалы

**от** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., 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 решения 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)