



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19 октября 2017 г.

№ 1643

**Об утверждении Порядка принятия
муниципальными служащими
Администрации города Tobольска
наград, почетных и специальных званий
(за исключением научных) иностранных государств,
международных организаций, а также политических партий,
других общественных объединений и религиозных объединений**

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 8 Распоряжения Губернатора Тюменской области от 01.04.2016 № 21-р «Об утверждении Порядка принятия государственными гражданскими служащими Тюменской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений», руководствуясь статьей 39 Устава города Tobольска:

1. Утвердить Порядок принятия муниципальными служащими Администрации города Tobольска наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (прилагается).

2. Установить, что в связи с прохождением муниципальной службы муниципальным служащим запрещается принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

3. Установить, что прием передаваемых муниципальными служащими оригиналов документов к званиям, награды и оригиналы документов к ним на ответственное хранение, осуществляется отделом муниципальной службы, кадров и наград Администрации города Tobольска.

4. Опубликовать распоряжение в газете «Тобольская правда» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtymen.ru) и Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru).

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на Е.Ю. Миленину, заместителя Главы города, управляющего делами.

Глава города

В.В. Мазур

УТВЕРЖДЕН

распоряжением
Администрации города Тобольска
от 19 октября 2017 г. № 1643

ПОРЯДОК принятия муниципальными служащими Администрации города Тобольска наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

1. Настоящий Порядок принятия муниципальными служащими Администрации города Тобольска наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 8 Распоряжения Губернатора Тюменской области от 01.04.2016 № 21-р «Об утверждении Порядка принятия государственными гражданскими служащими Тюменской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений» и регламентирует процедуру принятия с письменного разрешения представителя нанимателя муниципальными служащими Администрации города Тобольска (далее – муниципальные служащие) наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее – звание, награда), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением, религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения звания, награды либо уведомления о предстоящем их получении представляет ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Ходатайство направляется на имя представителя нанимателя муниципальными служащими в отдел муниципальной службы, кадров и наград Администрации города Тобольска (далее – отдел кадров).

4. Отдел кадров готовит мотивированное заключение о соблюдении муниципальным служащим запрета, установленного пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», и возможности принятия муниципальным служащим звания, награды.

5. Ходатайство, мотивированное заключение не позднее 15 рабочих дней со дня поступления ходатайства передается отделом кадров представителю нанимателя для рассмотрения. Выводы, указанные в мотивированном заключении, носят для представителя нанимателя рекомендательный характер.

При подготовке мотивированного заключения отдел кадров вправе направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

В случае направления запросов, ходатайство и мотивированное заключение представляются представителю нанимателя в течение 45 дней со дня поступления ходатайства. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. Представитель нанимателя при рассмотрении ходатайства и мотивированного заключения может запросить мнение соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Тобольска и урегулированию конфликта интересов.

7. Решение представителя нанимателя по результатам рассмотрения мотивированного заключения, ходатайства о разрешении муниципальному служащему принять звание, награду либо об отказе в принятии муниципальным служащим звания, награды принимается представителем нанимателя в форме резолюции.

8. В случае получения муниципальным служащим звания, награды до принятия представителем нанимателя решения, указанного в пункте 7 настоящего Порядка, такой муниципальный служащий обязан в течение трех рабочих дней со дня получения звания, награды передать награду, оригиналы документов к званию, награде в отдел кадров на ответственное хранение по акту приема-передачи, а отдел кадров обязан принять награду, оригиналы документов к званию, награде на ответственное хранение.

9. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней со дня получения звания, награды либо уведомления о предстоящем их получении представляет уведомление об отказе в получении звания, награды (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Уведомление направляется на имя представителя нанимателя, в отдел кадров.

10. В случае если муниципальный служащий получил звание, награду или отказался от них во время служебной командировки, срок совершения действий, указанных в пунктах 2 - 9 настоящего Порядка, исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.

11. В случае если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может направить ходатайство либо уведомление, передать награду, оригиналы документов к званию, награде в сроки, указанные в пунктах 2, 8, 9, 10 настоящего Порядка, он обязан направить ходатайство либо уведомление, передать награду, оригиналы документов к званию, награде не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

12. В случае удовлетворения представителем нанимателя указанного в пункте 2 настоящего Порядка ходатайства муниципального служащего, в течение 10 рабочих дней отделом кадров, принявшим на ответственное хранение награду, оригиналы документов к званию, награде, такому муниципальному служащему возвращаются награда, оригиналы документов к званию, награде.

13. В случае отказа представителя нанимателя в удовлетворении указанного в пункте 2 настоящего Порядка ходатайства муниципального служащего, возврат награды, оригиналов документов к званию, награде в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другое общественное объединение, религиозное объединение, вручившие звание, награду, осуществляется муниципальным служащим самостоятельно.

Приложение № 1

к Порядку принятия муниципальными служащими
Администрации города Тобольска
наград, почетных и специальных званий
(за исключением научных) иностранных государств,
международных организаций, а также политических партий,
других общественных объединений и религиозных объединений

(представитель нанимателя)
От _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

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

Прошу разрешить мне принять _____
(наименование почетного или специального звания,
_____ награды)

_____ (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)

Письменные пояснения о том, при исполнении каких должностных обязанностей осуществляется взаимодействие с иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением, религиозным объединением, вручившим или планирующим вручение звания, награды,

Документы к почетному или специальному званию, награде, сама награда
(нужное подчеркнуть) _____
(наименование почетного или специального звания, награды)

_____ (наименование документов к почетному или специальному званию, награде)

сданы по акту приема-передачи N _____ от "___" _____ 20 г.
в _____
(наименование подразделения)

"___" _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку принятия муниципальными служащими
Администрации города Тобольска
наград, почетных и специальных званий
(за исключением научных) иностранных государств,
международных организаций, а также политических партий,
других общественных объединений и религиозных объединений

(представитель нанимателя)
От _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

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

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

(наименование почетного или специального звания, награды)

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

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)