



**РЕШЕНИЕ  
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МО «ДЕБЕССКИЙ РАЙОН»  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Об утверждении положения о порядке принятия муниципальными служащими муниципального образования «Дебесский район» почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций**

Принято Советом депутатов

01 июня 2016 года

В целях обеспечения реализации норм законодательства Российской Федерации, предусматривающих возможность принятия муниципальными служащими муниципального образования «Дебесский район» почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций, в соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций», Совет депутатов МО «Дебесский район» **решил:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия муниципальными служащими муниципального образования «Дебесский район» почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
«Дебесский район»

А.Л. Глухов

с.Дебесы  
01 июня 2016 года  
№ 24



УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета депутатов  
муниципального образования  
«Дебесский район»  
от 01 июня 2016 г. № 24

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке принятия муниципальными служащими муниципального образования «Дебесский район» 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 с разрешения Главы муниципального образования «Дебесский район» (далее МО «Дебесский район») муниципальными служащими МО «Дебесский район», представителем нанимателя для которых является Глава МО «Дебесский район» или глава Администрации МО «Дебесский район», 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 (далее - звание, награды).

2. Должностное лицо из числа лиц, указанных в пункте 1 настоящего Положения (далее - должностное лицо), получившее звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет в отдел кадровой и правовой работы Аппарата Главы МО, Совета депутатов МО, Администрации МО «Дебесский район» 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 (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Отдел кадровой и правовой работы Аппарата Главы МО, Совета депутатов МО, Администрации МО «Дебесский район» в течение десяти рабочих дней направляет ходатайство Главе МО «Дебесский район».

3. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в отдел кадровой и правовой работы Аппарата Главы МО, Совета депутатов МО, Администрации МО «Дебесский район» 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 (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Отдел кадровой и правовой работы Аппарата Главы МО, Совета депутатов МО, Администрации МО «Дебесский район» в течение десяти рабочих дней направляет уведомление Главе МО «Дебесский район».

4. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия Главой МО «Дебесский район» решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел кадровой и правовой работы Аппарата Главы МО, Совета депутатов МО, Администрации МО «Дебесский район» 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 не зависящей 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 - 4 настоящего 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 МО «Дебесский район» ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство Главе МО «Дебесский район», о решении, принятом Главой МО «Дебесский район» по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются отделом кадровой и правовой работы Аппарата Главы МО, Совета депутатов МО, Администрации МО «Дебесский район».

8. В случае удовлетворения Главой МО «Дебесский район» ходатайства должностного лица, указанного в пункте 4 настоящего Положения, отдел кадровой и правовой работы Аппарата Главы МО, Совета депутатов МО, Администрации МО «Дебесский район» в течение десяти рабочих дней передает такому должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа Главы МО «Дебесский район» в удовлетворении ходатайства должностного лица, указанного в пункте 4 настоящего Положения, отдел кадровой и правовой работы Аппарата Главы МО, Совета депутатов МО, Администрации МО «Дебесский район» в течение десяти рабочих дней сообщает такому 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.

10. Решение, принятое Главой МО «Дебесский район» по результатам рассмотрения ходатайства оформляется в форме распоряжения Главы МО «Дебесский район».

11. Ходатайство, уведомление, а так же копия распоряжения Главы МО «Дебесский район» об удовлетворении либо отказе в удовлетворении ходатайства приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1  
к Положению  
о порядке принятия муниципальными  
служащими муниципального образования  
«Дебесский район», почетных и специальных  
званий, наград и иных знаков отличия  
иностранных государств, международных  
организаций, политических партий, иных  
общественных объединений  
и других организаций

Главе муниципального образования  
«Дебесский район»

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, награде или иному знаку отличия)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней, знак  
отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

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

\_\_\_\_\_  
награде или иному знаку отличия)

сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в  
отдел кадровой и правовой работы Аппарата Главы МО, Совета депутатов МО,  
Администрации МО «Дебесский район»

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Положению  
о порядке принятия муниципальными  
служащими муниципального образования  
«Дебесский район», почетных и специальных  
званий, наград и иных знаков отличия  
иностранных государств, международных  
организаций, политических партий, иных  
общественных объединений  
и других организаций

Главе муниципального образования  
«Дебесский район»

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 решении 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)