



«10» *сентябрь* 2016 г.

№ *65*

п. Кетченеры

«О порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия, и муниципальными служащими Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций»

Во исполнение Указа Главы Республики Калмыкия от 01 марта 2016 года № 19 «О порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Калмыкия, отдельные должности государственной гражданской службы Республики Калмыкия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия, и муниципальными служащими Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава
Кетченеровского районного
муниципального образования
Республики Калмыкия



[Signature]
В.Н. Очиров

Порядок принятия

лицами, замещающими муниципальные должности Кетченеровского РМО Республики Калмыкия, и муниципальными служащими Кетченеровского РМО Республики Калмыкия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

1. Настоящий порядок регулирует вопросы принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее – звания, награды) лицами, замещающими муниципальные должности Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия, и муниципальными служащими Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия (далее – муниципальные служащие).

2. Муниципальные служащие принимают звания, награды иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций с разрешения Главы Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

3. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет Главе Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1.

4. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет Главе Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия уведомление об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политических партий, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2.

5. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия Главой Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награде и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в общий отдел администрации Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия в течение трех рабочих дней со дня их получения.

6. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.

7. В случае если муниципальный служащий по независящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награде и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 3-5 настоящего Порядка, муниципальный служащий обязан представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награде и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. Обеспечение рассмотрения Главой Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия ходатайств, информирование муниципального служащего, представившего ходатайство Главе Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия, о решении, принятом Главой Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются администрацией Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

Администрация Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия в течение 1 месяца направляет ходатайство или уведомление Главе Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

9. В случае удовлетворения Главой Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, кадровое подразделение соответствующего муниципального образования Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия в течение 10 рабочих дней передает муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа Главы Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, администрация Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия в течение 10 рабочих дней сообщает муниципальному служащему об этом, кадровое подразделение соответствующего муниципального образования Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение, в том числе религиозное, или другую организацию.

Приложение № 1 к Порядку принятия лицами, замещающими муниципальные должности Кетченеровского РМО Республики Калмыкия, и муниципальными служащими Кетченеровского РМО Республики Калмыкия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций, утвержденному постановлением администрации Кетченеровского РМО РК № 65 от « 10 » декабря 201 6 г.

Главе Кетченеровского районного
муниципального образования Республики Калмыкия

_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять почетное и специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и 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,

наградой или иного знака 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 _____

(наименование кадровой службы)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Порядку принятия лицами, замещающими муниципальные должности Кетченеровского РМО Республики Калмыкия, и муниципальными служащими Кетченеровского РМО Республики Калмыкия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций, утвержденному постановлением администрации Кетченеровского РМО РК № 65 от «10» ноября 2016 г.

Главе Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия

_____ (Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление

об отказе от получения почетного и специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и 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)