ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ВОЖЕГОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

# Р Е Ш Е Н И Е

23.01.2025

2

## От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

п. Вожега

|  |  |
| --- | --- |
|  | Об утверждении Порядка принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления Вожегодского муниципального округа 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 Федеральным законом от 2 марта 2007 года [№ 25-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321) «О муниципальной службе в Российской Федерации» Представительное Собрание

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления Вожегодского муниципального округа наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

2. Признать утратившими силу следующие решения:

2.1. Представительного Собрания Вожегодского муниципального района:

от 13 августа 2018 года № 84 «Об утверждении Порядка принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления Вожегодского муниципального района наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений»;

от 25 февраля 2022 года № 11 «О внесении изменений»;

2.2. Совета сельского поселения Бекетовское:

от 30 октября 2018 года № 20 «Об утверждении Порядка принятия муниципальными служащими администрации сельского поселения Бекетовское наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений»;

от 18 марта 2019 года № 6 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения Бекетовское от 30 октября 2018 года № 20 «Об утверждении Порядка принятия муниципальными служащими администрации сельского поселения Бекетовское наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений»»;

2.3. Совета сельского поселения Кадниковское:

от 24 декабря 2018 года № 24 «Об утверждении Порядка принятия муниципальными служащими администрации сельского поселения Кадниковское наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений»;

от 15 марта 2019 года № 5 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения Кадниковское от 24 декабря 2018 года № 24 «Об утверждении Порядка принятия муниципальными служащими администрации сельского поселения Кадниковское наград, почетных и специальных званий ( за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий. других общественных объединений и религиозных объединений»;

2.4. Совета сельского поселения Мишутинское:

от 17 декабря 2018 года № 38 «Об утверждении Порядка принятия муниципальными служащими администрации сельского поселения Мишутинское наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений»;

от 25 апреля 2019 года № 54 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения Мишутинское от 17 декабря 2018 года № 38 «Об утверждении Порядка принятия муниципальными служащими администрации сельского поселения Мишутинское наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений»»;

2.5. Совета сельского поселения Нижнеслободское:

от 29 августа 2018 года № 38 «Об утверждении Порядка принятия муниципальными служащими администрации сельского поселения Нижнеслободское наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений»;

от 18 марта 2019 года № 59 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения Нижнеслободское от 29 августа 2018 года № 38 «Об утверждении Порядка принятия муниципальными служащими администрации сельского поселения Нижнеслободское наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений»»;

2.6. Совета сельского поселения Тигинское:

от 24 декабря 2018 года № 42 «Об утверждении Порядка принятия муниципальными служащими администрации сельского поселения Тигинское наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений»;

от 15 марта 2019 года № 8 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения Тигинское от 24 декабря 2018 года № 42 «Об утверждении Порядка принятия муниципальными служащими администрации сельского поселения Тигинское наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений»»;

2.7. Совета сельского поселения Ючкинское:

от 25 сентября 2018 года № 108 «Об утверждении Порядка принятия муниципальными служащими администрации сельского поселения Ючкинское наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений»;

от 22 марта 2019 года № 125 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения Ючкинское от 25 сентября 2018 года №108 «Об утверждении Порядка принятия муниципальными служащими администрации сельского поселения Ючкинское наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений религиозных объединений»»;

2.8. Совета сельского поселения Явенгское:

от 18 марта 2019 года № 43 «Об утверждении Порядка принятия муниципальными служащими администрации сельского поселения Явенгское наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений».

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в газете «Борьба».

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель  Представительного Собрания Вожегодского муниципального округа | Глава Вожегодского муниципального округа Вологодской области |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.П. Олиева | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Первов |

УТВЕРЖДЕН

решением Представительного Собрания

Вожегодского муниципального округа

от 23.01.2025 № 2

Приложение

**ПОРЯДОК**

**принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления Вожегодского муниципального округа наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений**

(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления Вожегодского муниципального округа (далее – муниципальные служащие) 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 их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Муниципальный служащий принимает награды, звания с письменного разрешения главы Вожегодского муниципального округа.

3. Муниципальный служащий, получивший награду, звание либо уведомление иностранного государства, международной организации, политической партии, других общественных объединений и религиозных объединений о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения указанных наград, званий или уведомления представляет в администрацию Вожегодского муниципального округа ходатайство, составленное на имя главы Вожегодского муниципального округа по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Глава Вожегодского муниципального округа принимает решение по результатам рассмотрения ходатайства в месячный срок со дня регистрации данного ходатайства.

4. Муниципальный служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней со дня отказа представляет в администрацию Вожегодского муниципального округа уведомление, составленное на имя главы Вожегодского муниципального округа по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5. Муниципальный служащий, получивший награду, звание до принятия главой Вожегодского муниципального округа решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в администрацию Вожегодского муниципального округа, в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи, составленного в двух экземплярах по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

6. В случае если во время служебной командировки муниципальный  служащий, получил награду, звание или отказался от них, срок представления ходатайства, уведомления, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка  исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.

7. В случае если муниципальный служащий, по не зависящей от него причине, не может представить ходатайство, уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в настоящем Порядке, такой муниципальный служащий обязан представить ходатайство, уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. Прием и регистрацию поступивших ходатайств, уведомлений, обеспечение рассмотрения главой Вожегодского муниципального округа ходатайства, информирование лица, его представившего, о решении, принятом по результатам рассмотрения данного ходатайства, а также учет уведомлений осуществляет главный специалист отдела кадрового и правового обеспечения администрации Вожегодского муниципального округа*.*

9. Ходатайство, уведомление регистрируются в день поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное и специальное звание (за исключением научного) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений и уведомлений об отказе в их принятии (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

В нижнем правом углу листа ходатайства, уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в журнал);

подпись и расшифровку подписи специалиста, зарегистрировавшего ходатайство, уведомление.

Копии поступивших ходатайства, уведомления с регистрационным номером, датой и подписью зарегистрировавшего их специалиста выдаются муниципальному служащему.

10. Оформление, ведение и хранение журнала, а также регистрацию ходатайств и уведомлений осуществляет главный специалист отдела кадрового и правового обеспечения администрации Вожегодского муниципального округа. Журнал хранится в месте, защищенном от  несанкционированного доступа.

Журнал должен быть прошит и пронумерован. Исправленные записи заверяются специалистом, ответственным за ведение и хранение журнала.

11. После регистрации ходатайство, уведомление в течение рабочего дня передаются главе Вожегодского муниципального округа.

12. Главный специалист отдела кадрового и правового обеспечения администрации Вожегодского муниципального округа в течение трех рабочих дней со дня принятия решения главой Вожегодского муниципального округа по результатам рассмотрения ходатайства, в письменной форме информирует муниципального служащего, представившего ходатайство, о принятом решении главы Вожегодского муниципального округа.

13. В случае удовлетворения главой Вожегодского муниципального округа ходатайства муниципального служащего главный специалист отдела кадрового и правового обеспечения администрации Вожегодского муниципального округа в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения главой Вожегодского муниципального округа передает муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

14. В случае отказа главы Вожегодского муниципального округа в удовлетворении ходатайства муниципального служащего главный специалист отдела кадрового и правового обеспечения администрации Вожегодского муниципального округа в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения главой Вожегодского муниципального округа направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другое общественное объединение и религиозное объединение.

15. Главный специалист отдела кадрового и правового обеспечения администрации Вожегодского муниципального округа обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципальных служащих, подавших ходатайство, уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

                                                 Приложение 1

                                                     к Порядку

        Главе Вожегодского муниципального округа

         от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                       (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять награду, почетное и специальное звание,

(за исключением научных) иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

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 награды или иного знака отличия, документов к почетному или

специальному званию)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование почетного или специального звания, награды)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в администрацию Вожегодского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать  должность принимающего специалиста)

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

                                                        (подпись)                       (расшифровка подписи)

                                                     Приложение 2

                                                     к Порядку

          Главе Вожегодского муниципального округа

         от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                               (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

Уведомление

об отказе в получении награды, почетного и специального звания,

(за исключением научных) иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединений

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)

Приложение 3

к Порядку

АКТ

приема-передачи

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года                                      п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сдает,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принимает

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  П№ п/п | Наименование награды, почетного и специального звания,  (за исключением научных) иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединений | Наименование документов к награде, почетному или специальному званию |
|  |  |  |
| 2 |  |  |
| Итого | | |

Сдал:                                                                      Принял:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)                                            (подпись,расшифровка)

Приложение 4

к Порядку

**Журнал**

**регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное и специальное звание,**

**(за исключением научного) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ходатайство либо уведомление | | | Фамилия, имя, отчество, должность | Результат рассмотрения | Примечание | Фамилия, имя, отчество, подпись специалиста, принявшего ходатайство, уведомление |
| дата поступления | номер | краткое содержание |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |