Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГЛАВА Г. ЧЕРЕПОВЦА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 января 2018 г. N 1

О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ОРГАНОВ

ГОРОДСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НАГРАД, ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ

ЗВАНИЙ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНЫХ) ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ,

МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ДРУГИХ

ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И РЕЛИГИОЗНЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Главы г. Череповцаот 30.03.2018 N 13, от 27.05.2021 N 22) |  |

Руководствуясь Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом города Череповца постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P34) принятия муниципальными служащими органов городского самоуправления наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

(в ред. постановления Главы г. Череповца от 30.03.2018 N 13)

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

Глава г. Череповца

М.П.ГУСЕВА

Утвержден

Постановлением

Главы г. Череповца

от 9 января 2018 г. N 1

ПОРЯДОК

ПРИНЯТИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ОРГАНОВ ГОРОДСКОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ НАГРАД, ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ

(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНЫХ) ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ,

МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ДРУГИХ

ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И РЕЛИГИОЗНЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Главы г. Череповцаот 30.03.2018 N 13, от 27.05.2021 N 22) |  |

1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия муниципальными служащими органов городского самоуправления наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - награды, звания), в должностные обязанности которых входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями, и распространяется на:

(в ред. постановления Главы г. Череповца от 30.03.2018 N 13)

муниципального служащего, замещающего должность мэра города Череповца;

муниципального служащего, замещающего должность председателя контрольно-счетной палаты города Череповца;

муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Череповецкой городской Думе;

муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в мэрии города Череповца;

муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в контрольно-счетной палате города Череповца (далее - муниципальный служащий, муниципальные служащие).

2. Муниципальный служащий, получивший награду, звание либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением, религиозным объединением о предстоящем получении награды, звания, в течение трех рабочих дней со дня получения награды, звания либо соответствующего уведомления представляет в кадровую службу органа местного самоуправления, в котором указанное лицо проходит службу (далее - кадровая служба), ходатайство о разрешении принять награду, звание (далее - ходатайство) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

(п. 2 в ред. постановления Главы г. Череповца от 27.05.2021 N 22)

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе представляет в кадровую службу уведомление об отказе принять награду, звание (далее - уведомление) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

(п. 3 в ред. постановления Главы г. Череповца от 27.05.2021 N 22)

4. Ходатайство (уведомление) регистрируется в день поступления в [журнале](#P162) регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное или специальное звание иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения, религиозного объединения и уведомлений об отказе в их принятии (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Копия ходатайства (уведомления) с отметкой о его регистрации в течение трех рабочих дней со дня регистрации выдается кадровой службой муниципальному служащему, представившему ходатайство (уведомление).

5. Предварительное рассмотрение ходатайства (уведомления) осуществляется кадровой службой. По результатам рассмотрения кадровая служба готовит заключение, в котором отражается информация о соблюдении муниципальным служащим порядка представления ходатайства (уведомления).

6. Кадровая служба в течение десяти рабочих дней направляет главе города Череповца (далее - глава города):

ходатайство (уведомление) муниципального служащего;

заключение, указанное в [пункте 5](#P57) настоящего Порядка;

мнение нанимателя (работодателя) муниципальных служащих, указанных в [абзацах пятом](#P49), [шестом пункта 1](#P50) настоящего Порядка, о возможности (невозможности) удовлетворения ходатайства;

мнение непосредственного руководителя муниципального служащего, указанного в [абзаце четвертом пункта 1](#P48) настоящего Порядка, о возможности (невозможности) удовлетворения ходатайства.

7. Глава города рассматривает ходатайство и заключение, указанное в [пункте 5](#P57) настоящего Порядка, и по результатам их рассмотрения в месячный срок принимает решение в форме распоряжения об удовлетворении (отказе в удовлетворении) ходатайства.

Копия распоряжения главы города в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения направляется в кадровую службу.

8. Глава города рассматривает поступившие уведомление и заключение, указанное в [пункте 5](#P57) настоящего Порядка, и в течение десяти рабочих дней со дня их поступления возвращает указанные документы в кадровую службу.

9. Муниципальный служащий, получивший награду, звание, до принятия главой города решения по результатам рассмотрения ходатайства передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в кадровую службу в течение трех рабочих дней со дня их получения.

10. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил награду, звание или отказался от них, срок представления ходатайства (уведомления) исчисляется со дня возвращения его из служебной командировки.

11. 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 [пунктах 2](#P51), [3](#P53), [9](#P66) настоящего Порядка, он обязан представить ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

12. Обеспечение информирования муниципального служащего, представившего ходатайство, о решении, принятом главой города по результатам его рассмотрения, осуществляется кадровой службой.

13. В случае удовлетворения главой города ходатайства муниципального служащего кадровая служба в течение десяти рабочих дней передает муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по [акту](#P203) приема-передачи, составленному в двух экземплярах по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

14. В случае отказа главой города в удовлетворении ходатайства муниципального служащего кадровая служба в течение десяти рабочих дней сообщает муниципальному служащему об отказе и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения, религиозного объединения.

Приложение 1

к Порядку

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления Главы г. Череповцаот 30.03.2018 N 13) |  |

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

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

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

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

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

 (Ф.И.О., замещаемая должность)

 ХОДАТАЙСТВО

 о разрешении принять награду, почетное

 или специальное звание (за исключением

 научных) 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)

 Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к

ней \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (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)

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления Главы г. Череповцаот 30.03.2018 N 13) |  |

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

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

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

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

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

 (Ф.И.О., замещаемая должность)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 об отказе в получении награды, почетного

 или специального звания (за исключением

 научных) 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)

Приложение 3

к Порядку

ЖУРНАЛ

регистрации ходатайств о разрешении принять награду,

почетное или специальное звание иностранного государства,

международной организации, политической партии,

другого общественного объединения, религиозного

объединения и уведомлений об отказе в их принятии

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Ходатайство либо уведомление | Ф.И.О., должность лица, подавшего ходатайство, уведомление | Результат рассмотрения | Примечание | Ф.И.О., подпись ответственного лица, принявшего ходатайство, уведомление |
| дата поступления | номер | краткое содержание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

к Порядку

 АКТ

 приема-передачи

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование награды, почетного или специального звания иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения, религиозного объединения | Наименование документов к почетному или специальному званию, награде |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| Итого |

Сдал/принял: Принял/сдал:

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

(подпись, расшифровка) (подпись, расшифровка)