



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУРСКА

Курской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» октября 2023г.

№610

Об утверждении Положения о порядке принятия муниципальными служащими, в отношении которых представителем нанимателя является Глава города Курска, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

В соответствии с постановлением Губернатора Курской области от 24.03.2016 № 79-пг «Об утверждении Положения о порядке принятия отдельными категориями лиц почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций» и в целях обеспечения соблюдения муниципальными служащими запрета, установленного пунктом 10 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия муниципальными служащими, в отношении которых представителем нанимателя является Глава города Курска, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее - Положение).

2. Руководителям отраслевых и территориальных органов Администрации города Курска с правом юридического лица в месячный срок со дня вступления настоящего постановления в силу привести свои правовые акты в соответствие с настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации города

Курска от 15.04.2016 № 1323 «Об утверждении положения о порядке принятия муниципальными служащими Администрации города Курска почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных и других организаций».

4. Комитету документационного, ресурсного обеспечения и автоматизации систем управления Администрации города Курска (Калинина И.В.) обеспечить направление текста настоящего постановления в газету «Городские известия» и размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации города Курска в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Управлению информации и печати Администрации города Курска (Бочарова Н.Е.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Городские известия».

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Курска

И. Куцак

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации города Курска
от «30» октября 2023 года
№ 610

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия муниципальными служащими, в отношении которых представителем нанимателя является Глава города Курска, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения Главы города Курска муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации города Курска и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы руководителей в отраслевых и территориальных органах Администрации города Курска с правом юридического лица, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой города Курска (далее-муниципальные служащие), почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее - звания, награды).

2. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомленный 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 города Курска ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет Главе города Курска уведомление об отказе от получения почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации (далее-уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4. Муниципальный служащий, получивший звание, награду, до принятия Главой города Курска решения по результатам рассмотрения

ходатайства передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в управление муниципальной службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений Администрации города Курска в течение трех рабочих дней со дня их получения.

5. 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.

6. В случае если муниципальный служащий 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 - 5 настоящего Положения, муниципальный служащий обязан представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины (приступлении к исполнению служебных (должностных обязанностей).

7. Обеспечение рассмотрения Главой города Курска ходатайств, информирование муниципального служащего, представившего (направившего) ходатайство Главе города Курска, о решении, принятом Главой города Курска по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет и хранение ходатайств и уведомлений осуществляются управлением муниципальной службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений Администрации города Курска.

В целях принятия Главой города Курска объективного решения по вопросу рассмотрения ходатайства управление муниципальной службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений Администрации города Курска осуществляет подготовку информации о звании, награде, о состоянии дипломатических, политических взаимоотношений с иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением, религиозным объединением, присвоившим звание или наградившим наградой (далее - информация).

Ответственное лицо управления в целях подготовки информации может обращаться в государственные органы и организации.

8. В случае если по результатам подготовки информации, предусмотренной пунктом 7 настоящего Положения, управлением муниципальной службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений Администрации города Курска установлено, что в должностные обязанности муниципального служащего не входит взаимодействие с иностранными государствами, международными организациями, политическими партиями, другими общественными объединениями и религиозными объединениями, а также если награда, звание относятся к научным, награда и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в течение 10 рабочих дней возвращаются

муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. Ходатайство с информацией, уведомление направляется управлением муниципальной службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений Администрации города Курска Главе города Курска не позднее 14 рабочих дней, следующих за днем регистрации ходатайства (уведомления).

10. Глава города Курска рассматривает ходатайство с информацией, уведомление в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения им ходатайства с информацией, уведомления.

По результатам рассмотрения ходатайства с информацией Глава города Курска принимает решение об удовлетворении ходатайства либо об отказе в его удовлетворении.

Решение об удовлетворении ходатайства либо об отказе в его удовлетворении оформляется в письменной форме в виде резолюции на ходатайстве в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

На ходатайство, уведомление Глава города Курска налагает резолюцию о приобщении уведомления к личному делу муниципального служащего.

11. В случае удовлетворения Главой города Курска ходатайства, оригиналы документов к званию, награда и оригиналы документов к ней в течение 10 рабочих дней со дня принятия Главой города Курска решения об удовлетворении ходатайства возвращаются ответственным лицом управления муниципальной службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений Администрации города Курска муниципальному служащему.

12. В случае отказа Главой города Курска в удовлетворении ходатайства ответственное лицо управления муниципальной службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений Администрации города Курска в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения письменно сообщает муниципальному служащему об этом и направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения, религиозного объединения.

13. Ходатайство (уведомление) подлежит приобщению ответственным лицом управления муниципальной службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений Администрации города Курска к личному делу муниципального служащего.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о порядке принятия
муниципальными служащими,
в отношении которых представителем
нанимателя является Глава города
Курска, почетных и специальных
званий, наград и иных знаков отличия
(кроме научных) иностранных
государств, международных
организаций, политических партий,
иных общественных объединений,
в том числе религиозных,
и других организаций

Главе города Курска

(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,
в том числе религиозного, 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, награды 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 в _____
(наименование структурного подразделения муниципального органа)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о порядке принятия
муниципальными служащими,
в отношении которых представителем
нанимателя является Глава города
Курска, почетных и специальных
званий, наград и иных знаков отличия
(кроме научных) иностранных
государств, международных
организаций, политических партий,
иных общественных объединений,
в том числе религиозных,
и других организаций

Главе города Курска

(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,
в том числе религиозного, 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)