АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 июля 2017 г. N 634

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИНЯТИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ

ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА

ХАНТЫ-МАНСИЙСКА, НАГРАД, ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ

(КРОМЕ НАУЧНЫХ) ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ

ОРГАНИЗАЦИЙ, А ТАКЖЕ ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ДРУГИХ

ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ РЕЛИГИОЗНЫХ,

И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=A641710EDE69C3EDCD5FC9B1537497441B91E222C6D1F6CC2CF49BFACA02A0D7C988A402DA2A977C810BE15F3290A1E101B83FA6ABE276F551D14C0AaEq9K) Администрации города Ханты-Мансийска  от 09.08.2022 N 817) |  |

В соответствии с [пунктом 10 части 1 статьи 14](consultantplus://offline/ref=A641710EDE69C3EDCD5FD7BC4518C04B1999BF2BC2DFFC9A78A49DAD9552A68289C8A25F923ACB39D406E3572B9AF7AE47ED30aAq6K) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь [статьей 71](consultantplus://offline/ref=A641710EDE69C3EDCD5FC9B1537497441B91E222C6D1FFC520F49BFACA02A0D7C988A402DA2A977C810AE25C3190A1E101B83FA6ABE276F551D14C0AaEq9K) Устава города Ханты-Мансийска:

1. Утвердить [порядок](#P36) принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации города Ханты-Мансийска, наград, почетных и специальных званий (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Самарово - Ханты-Мансийск" и разместить на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Ханты-Мансийска Марютина Т.В.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=A641710EDE69C3EDCD5FC9B1537497441B91E222C6D1F6CC2CF49BFACA02A0D7C988A402DA2A977C810BE15F3290A1E101B83FA6ABE276F551D14C0AaEq9K) Администрации города Ханты-Мансийска от 09.08.2022 N 817)

Глава города

Ханты-Мансийска

М.П.РЯШИН

Приложение

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от 12.07.2017 N 634

ПОРЯДОК

ПРИНЯТИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА, НАГРАД, ПОЧЕТНЫХ

И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ (КРОМЕ НАУЧНЫХ) ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ,

МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, А ТАКЖЕ ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ,

ДРУГИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ РЕЛИГИОЗНЫХ,

И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [пунктом 10 части 1 статьи 14](consultantplus://offline/ref=A641710EDE69C3EDCD5FD7BC4518C04B1999BF2BC2DFFC9A78A49DAD9552A68289C8A25F923ACB39D406E3572B9AF7AE47ED30aAq6K) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и устанавливает процедуру принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации города Ханты-Мансийска (далее - муниципальный служащий), наград, почетных и специальных званий (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (далее - награды, звания).

2. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации города Ханты-Мансийска, а также муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органе Администрации города Ханты-Мансийска, обладающем правами юридического лица.

3. Муниципальный служащий, получивший награду, звание либо уведомление иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозной и другой организации, о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет Главе города Ханты-Мансийска [ходатайство](#P85), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Муниципальный служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней представляет Главе города Ханты-Мансийска [уведомление](#P146), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5. Прием и регистрацию поступивших ходатайств, уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации города Ханты-Мансийска (органе Администрации города Ханты-Мансийска, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы) (далее - уполномоченное лицо).

6. После регистрации ходатайство, уведомление в течение рабочего дня передаются уполномоченным лицом для рассмотрения Главе города Ханты-Мансийска.

7. До принятия Главой города Ханты-Мансийска решения по результатам рассмотрения ходатайства муниципальный служащий, получивший звание, награду, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение уполномоченному лицу в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи.

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

9. 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, 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.

10. Информирование муниципального служащего о решении, принятом Главой города Ханты-Мансийска по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются уполномоченным лицом.

В случае удовлетворения Главой города Ханты-Мансийска ходатайства уполномоченное лицо в течение десяти рабочих дней передает муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

В случае отказа Главы города Ханты-Мансийска в удовлетворении ходатайства уполномоченное лицо в течение десяти рабочих дней 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, другую организацию.

Приложение 1

к Порядку принятия лицами,

замещающими должности муниципальной

службы в Администрации города

Ханты-Мансийска, наград, почетных

и специальных званий (кроме научных)

иностранных государств,

международных организаций, а также

политических партий, других

общественных объединений,

в том числе религиозных,

и других организаций

Главе города Ханты-Мансийска М.П.Ряшину

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

(Ф.И.О. муниципального служащего)

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

(должность)

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

(место жительства, телефон, иная информация,

которая поможет установить контакт с заявителем)

Ходатайство

о разрешении принять награду, почетное или специальное

звание 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)

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

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

(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

(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 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку принятия лицами,

замещающими должности муниципальной

службы в Администрации города

Ханты-Мансийска, наград, почетных

и специальных званий (кроме научных)

иностранных государств,

международных организаций, а также

политических партий, других

общественных объединений,

в том числе религиозных,

и других организаций

Главе города Ханты-Мансийска М.П.Ряшину

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

(Ф.И.О. муниципального служащего)

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

(должность)

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

(место жительства, телефон, иная информация,

которая поможет установить контакт с заявителем)

Уведомление

об отказе в получении награды, почетного или специального

звания 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)

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

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

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

(подпись) (расшифровка подписи)