



**МЭР МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 05 февраля 2019 года № 12

пгт. Ноглики

**Об утверждении Порядка принятия муниципальными служащими муниципального образования «Городской округ Ногликский» почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций**

В соответствии со [ст. 12.1](#) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. 14 Федерального [закона](#) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [ст. 28](#) Устава муниципального образования «Городской округ Ногликский»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить [Порядок](#) принятия муниципальными служащими муниципального образования «Городской округ Ногликский» почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее - Порядок) (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Знамя труда» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский» в сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» Вручинского С.В.

Исполняющий обязанности мэра  
муниципального образования

ПОРЯДОК  
ПРИНЯТИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ» ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ  
ЗВАНИЙ, НАГРАД И ИНЫХ ЗНАКОВ ОТЛИЧИЯ  
(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНЫХ) ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ,  
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ,  
И НИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

1. Настоящим Порядком регламентируется принятие с письменного разрешения мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский» муниципальными служащими муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - муниципальные служащие) почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее - звания, награды), на которые распространяются запреты, установленные [пунктом 10 части 1 статьи 14](#) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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 должностному лицу администрации ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо администрации) написанное на имя мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский» [ходатайство](#) о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Муниципальный служащий может также дополнительно представить письменные пояснения по данному вопросу.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет должностному лицу администрации на имя мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский» [уведомление](#) об отказе в получении звания, награды (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия мэром муниципального образования «Городской округ Ногликский» решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение должностному лицу администрации в течение трех рабочих дней со дня их получения по [акту](#) приема-передачи, составленному по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

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 независящей 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](#) Порядка, он обязан представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после ее устранения, с указанием причины.

7. Мэр муниципального образования «Городской округ Ногликский» рассматривает ходатайство муниципального служащего в месячный срок со дня его внесения.

На ходатайстве муниципального служащего мэром муниципального образования «Городской округ Ногликский» налагается резолюция об удовлетворении (отказе в удовлетворении) ходатайства.

При рассмотрении ходатайства мэр муниципального образования «Городской округ Ногликский» может дать указание о запросе мнения в комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов.

8. В случае удовлетворения мэром муниципального образования «Городской округ Ногликский» ходатайства муниципального служащего должностное лицо администрации в течение 10 рабочих дней сообщает муниципальному служащему о принятом решении и передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по [акту](#), составленному по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

9. В случае отказа мэром муниципального образования «Городской округ Ногликский» в удовлетворении ходатайства муниципального служащего должностное лицо администрации в течение 10 рабочих дней сообщает муниципальному служащему об этом и обеспечивает направление оригиналов документов к званию, награде и оригиналов документов к ним в соответствующий орган иностранного государства, международную

организацию, политическую партию, иное общественное объединение, в том числе религиозное, или другую организацию.

10. Муниципальный служащий вправе обжаловать решение мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Рассмотренные мэром муниципального образования «Городской округ Ногликский» ходатайства и уведомления приобщаются к личному делу муниципального служащего.

12. Должностные лица несут ответственность за неисполнение настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку принятия муниципальными служащими  
муниципального образования «Городской округ Ногликский»  
почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия  
(за исключением научных) иностранных государств,  
международных организаций, политических партий,  
и иных общественных объединений и других организаций,  
утвержденному постановлением мэра  
от 05 февраля 2019 года № 12

Мэру муниципального образования  
«Городской округ Ногликский»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, замещаемая должность)

### ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять почетное или специальное звание,  
награду 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)

\_\_\_\_\_  
(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)

\_\_\_\_\_  
(наименование документов к почетному или специальному званию, награде)

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

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку принятия муниципальными служащими  
муниципального образования «Городской округ Ногликский»  
почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия  
(за исключением научных) иностранных государств,  
международных организаций, политических партий,  
и иных общественных объединений и других организаций,  
утвержденному постановлением мэра  
от 05 февраля 2019 года № 12

Мэру муниципального образования  
«Городской округ Ногликский»

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

(ФИО, должность)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении почетного или специального звания,  
награды 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)

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку принятия муниципальными служащими  
муниципального образования «Городской округ Ногликский»  
почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия  
(за исключением научных) иностранных государств,  
международных организаций, политических партий,  
и иных общественных объединений и других организаций,  
утвержденному постановлением мэра  
от 05 февраля 2019 года № 12

АКТ

приема-передачи оригиналов документов  
к почетному или специальному званию, награды  
и оригиналов документов к ней иностранного государства,  
международной организации, политической партии,  
иного общественного объединения, в том числе религиозного,  
или другой организации

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Настоящий акт составлен о том, что

\_\_\_\_\_  
(ФИО должностного лица, получившего награду)

сдал (а) ответственное лицо \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность лица, ответственного за учет и хранение наград)  
принял на хранение следующие награды и документы к ним:

Наименование	Краткое описание	Количество предметов	Примечание
Итого			

Принял на хранение

Сдал на хранение

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)



ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Порядку принятия муниципальными служащими  
муниципального образования «Городско округ Ногликский»  
почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия  
(за исключением научных) иностранных государств,  
международных организаций, политических партий,  
и иных общественных объединений и других организаций,  
утвержденному постановлением мэра  
от 05 февраля 2019 года № 12

АКТ

возврата оригиналов документов  
к почетному или специальному званию, награды  
и оригиналов документов к ней иностранного государства,  
международной организации, политической партии,  
иного общественного объединения, в том числе религиозного,  
или другой организации

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Ответственное лицо

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

(ФИО, должность, ответственного за учет и хранение наград)

возвращает на основании \_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_  
должностному лицу

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

награду

\_\_\_\_\_ ,  
переданную по акту приема-передачи от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдал

Принял

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_