



ГЛАВА БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.11.2018 № 9  
г. Березовский

*Об утверждении Порядка принятия муниципальными служащими  
Березовского городского 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 02.03.2007 №25-ФЗ  
«О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Березовского  
городского округа,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок принятия муниципальными служащими Березовского  
городского округа наград, почетных и специальных званий (за исключением  
научных) иностранных государств, международных организаций, а также  
политических партий, других общественных объединений и религиозных  
объединений (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте  
администрации Березовского городского округа в сети Интернет.

Глава Березовского городского округа,  
глава администрации



Е.Р. Писцов

Утвержден  
постановлением главы  
Березовского городского округа  
от 09.11.2018 №9

Порядок  
принятия муниципальными служащими  
Березовского городского округа  
наград, почетных и специальных званий  
(за исключением научных) иностранных государств,  
международных организаций, а также политических партий,  
других общественных объединений  
и религиозных объединений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру принятия муниципальными служащими Березовского городского 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 Березовского городского 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 отдел по обеспечению кадровой работы органов местного самоуправления Березовского городского округа ходатайство, составленное на имя главы Березовского городского округа по форме, согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

Глава Березовского городского округа в месячный срок принимает решение по результатам рассмотрения ходатайства.

4. Муниципальный служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней, со дня отказа, представляет в отдел по обеспечению кадровой работы органов местного самоуправления Березовского городского округа уведомление, составленное на имя главы Березовского городского округа по форме, согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

5. Муниципальный служащий, получивший награду, звание до принятия главой Березовского городского округа решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел по обеспечению кадровой работы органов местного самоуправления Березовского городского округа в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи,

составленному 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 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.Обеспечение рассмотрения главой Березовского городского округа ходатайства, информирование лица, его представившего, о решении, принятом по результатам рассмотрения данного ходатайства, а также учет уведомлений, осуществляет отдел по обеспечению кадровой работы органов местного самоуправления Березовского городского округа.

9.Прием и регистрацию поступивших ходатайств, уведомлений осуществляет отдел по обеспечению кадровой работы органов местного самоуправления Березовского городского округа.

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 ходатайств, уведомления с регистрационным номером, датой и подписью зарегистрировавшего их специалиста, выдаются муниципальному служащему.

Оформление, ведение и хранение журнала, а также регистрацию ходатайств и уведомлений осуществляет отдел по обеспечению кадровой работы органов местного самоуправления Березовского городского 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.

10.После регистрации ходатайство, уведомление в течение рабочего дня передаются главе Березовского городского округа.

11. Отдел по обеспечению кадровой работы органов местного самоуправления Березовского городского округа в течение трех рабочих дней со дня принятия решения главой Березовского городского округа по результатам рассмотрения ходатайства, в письменной форме, информирует муниципального служащего, представившего ходатайство, о принятом решении главы Березовского городского округа.

12. В случае удовлетворения главой Березовского городского округа ходатайства муниципального служащего, отдел по обеспечению кадровой работы органов местного самоуправления Березовского городского округа в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения главой Березовского городского 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.

13. В случае отказа главы Березовского городского округа в удовлетворении ходатайства муниципального служащего отдел по обеспечению кадровой работы органов местного самоуправления Березовского городского округа в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения главой Березовского городского 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.

14. Ответственные специалисты обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципальных служащих, подавших ходатайство, уведомление, и несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Приложение №1  
к Порядку

Главе \_\_\_\_\_  
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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать должность принимающегося специалиста)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение №2  
к Порядку

Главе \_\_\_\_\_  
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 объединения

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)

АКТ  
приема-передачи

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

Д. \_\_\_\_\_

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

№ 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
Итого		

Сдал:

Принял:

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

