

УТВЕРЖДЕНО
приказом Контрольно-счетной
палаты города Великие Луки
от 06.07.2016 № 01-03/29

Положение
о порядке принятия муниципальными служащими
Контрольно-счетной палаты города Великие Луки наград, почетных и
специальных званий (за исключением научных) иностранных
государств, международных организаций,
политических партий, иных общественных объединений
и религиозных объединений

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Великие Луки наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений (далее также – награда, звание).

2. Настоящее Положение обязательно для применения муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Великие Луки при принятии наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

3. Муниципальный служащий Контрольно-счетной палаты города Великие Луки (далее – муниципальный служащий), получившее награду, звание, либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением и или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет ходатайство на имя Главы города Великие Луки о разрешении принять награду или звание (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Муниципальный служащий, отказавшийся от награды, звания в течение трех рабочих дней представляет уведомление на имя Главы города Великие Луки об отказе в получении награды, звания (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5. Муниципальный служащий, получивший награду, звание до принятия Главой города Великие Луки решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение лицу,

ответственному за ведение кадровой работы Контрольно-счетной палаты города Великие Луки в течение трех рабочих дней со дня их получения.

6. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил награду, звание или отказалось от них, срок представления ходатайства либо 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 либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 3,4,5 настоящего Положения, такой 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.

8. В случае удовлетворения Главой города Великие Луки ходатайства муниципального служащего, лицо, ответственное за ведение кадровой работы Контрольно-счетной палаты города Великие Луки в течение 10 рабочих дней передает такому муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа Главы города Великие Луки в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, лицо, ответственное за ведение кадровой работы Контрольно-счетной палаты города Великие Луки в течение 10 рабочих дней сообщает такому муниципальному служащему об этом и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или религиозное объединение.

10. Учет уведомлений и ходатайств осуществляет лицо, ответственное за ведение кадровой работы Контрольно-счетной палаты города Великие Луки.

Приложение № 1
к Положению о порядке принятия
муниципальными служащими
Контрольно-счетной палаты
города Великие Луки наград,
почетных и специальных званий
(за исключением научных)
иностранных государств,
международных организаций,
политических партий, иных
общественных объединений и
религиозных объединений

Главе города Великие Луки

от _____
(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 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 по акту приема-передачи № ____ от _____ 20__ г. лицу, ответственному за ведение
кадровой работы в Контрольно-счетной палате города Великие Луки.

_____ 20__ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о порядке принятия
муниципальными
служащими Контрольно-счетной палаты
города Великие Луки
наград, почетных и специальных званий
(за исключением научных)
иностранных государств, международных
организаций,
политических партий, иных общественных
объединений
и религиозных объединений

Главе города Великие Луки

от _____

(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 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)