



## РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.04.2016

№ 113/02

**Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы в Администрации города Глазова, почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций**

В целях обеспечения реализации норм законодательства Российской Федерации, предусматривающих возможность принятия лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы в Администрации города Глазова, почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций, соответствии с Указом Главы Удмуртской Республики от 08.04.2016 № 74 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Удмуртской Республики, отдельные должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики, почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций»:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы в Администрации города Глазова, почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя Аппарата Администрации города Глазова.

Глава города Глазова

О.Н.Бекметьев

Утверждено

распоряжением Администрации города

Глазова

от 25.04.2016 № 113/02

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы в Администрации города Глазова, почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения Главы муниципального образования «Город Глазов» лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации города Глазова, почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее-звания, награды), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (далее-должностное лицо).

2. Должностное лицо, получившее звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трёх рабочих дней представляет в Управление муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Глазова (далее-Управление муниципальной службы и кадровой работы) ходатайство о разрешении принять почётное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее-ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Управление муниципальной службы и кадровой работы в течение десяти рабочих дней направляет ходатайство Главе муниципального образования «Город Глазов».

3. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трёх рабочих дней представляет в Управление муниципальной службы и кадровой работы уведомление об отказе в получении почётного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее-уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Управление муниципальной службы и кадровой работы в течение десяти рабочих дней направляет уведомление Главе муниципального образования «Город Глазов».

4. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия Главой муниципального образования «Город Глазов» решения по результатам рассмотрения ходатайства, передаёт оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в Управление муниципальной службы и кадровой работы в течение трёх рабочих дней со дня их получения.

5. В случае если во время служебной командировки должностное лицо получило звание, награду или отказалось от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.

6. В случае если должностной лицо 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 2-4 настоящего Положения, такое должностное лицо обязано представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Обеспечение рассмотрения Главой муниципального образования «Город Глазов» ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство Главе муниципального образования «Город Глазов», о решении, принятом Главой муниципального образования «Город Глазов» по результатам

рассмотрения ходатайств, а также учёт уведомлений осуществляются Управлением муниципальной службы и кадровой работы.

8. В случае удовлетворения Главой муниципального образования «Город Глазов» ходатайства должностного лица, указанного в пункте 4 настоящего Положения, Управление муниципальной службы и кадровой работы в течение десяти рабочих дней передаёт такому должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9 В случае отказа Главы муниципального образования «Город Глазов» в удовлетворении ходатайства должностного лица, указанного в пункте 4 настоящего Положения, Управление муниципальной службы и кадровой работы в течение десяти рабочих дней сообщает такому должностному лицу об этом и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию или другую организацию.

Начальник управления  
муниципальной службы и кадровой  
работы Администрации города Глазова



О.И.Громов

Приложение 1

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы в Администрации города Глазова, почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

Главе муниципального образования «Город Глазов»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять почётное 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 почётного 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 почётному или специальному званию, награды или иного знака отличия)

Документы к почётному или специальному званию, награда и документы к ней, знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (наименование почётного или специального звания, награды или иного знака отличия)

\_\_\_\_\_ (наименование документов к почётному или специальному званию, награде или иному знаку отличия)

сданы по акту приёма-передачи № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

в Управление муниципальной службы и кадровой работы.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы в Администрации города Глазова, почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

Главе муниципального образования «Город Глазов»

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление

об отказе в получении почётного 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 отказать от получения

\_\_\_\_\_ (наименование почётного 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)



Администрация  
муниципального образования  
«Город Глазов»  
(Администрация города Глазова)

«Глазкар»  
муниципал кылдытэтлэн  
Администрациез  
(Глазкарлэн Администрациез)

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.05.2020

№ 101/09

г. Глазов

**О внесении изменений в Положение о порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы в Администрации города Глазова, почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций, утвержденное распоряжением Администрации города Глазова от 25.04.2016 №113/од**

В соответствии с решением Глазовской городской Думы от 11.09.2019 N504 (ред. от 30.10.2019 №524) "Об утверждении структуры Администрации муниципального образования "Город Глазов", руководствуясь Уставом города Глазова,

1. Внести в Положение о порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы в Администрации города Глазова, почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций, утвержденное распоряжением Администрации города Глазова от 25.04.2016 №113/од следующие изменения:

по тексту слова «управление муниципальной службы и кадровой работы» заменить словами «управление организационной и кадровой работы» в соответствующем падеже.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального опубликования.

3. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования «Город Глазов».

Глава города Глазова

С.Н.Коновалов