УТВЕРЖДЕНО
решением Собрания депутатов
городского округа
«Город Йошкар-Ола»
от «___» _____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке принятия лицами, замещающими выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в городском округе «Город Йошкар-Ола», почетных 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

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия лицами, замещающими выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в городском округе «Город Йошкар-Ола», на которых распространяются запреты, установленные пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», почетных 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 с разрешения представителя нанимателя (работодателя).

2. Разрешение на сессии Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» обязан получить глава городского округа «Город Йошкар-Ола».

Разрешение главы городского округа «Город Йошкар-Ола» обязан получить глава администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэр города).

Разрешение представителя нанимателя (работодателя) обязаны получить муниципальные служащие соответствующих органов местного самоуправления городского округа «Город Йошкар-Ола», в должностные обязанности которых входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

3. Лица, указанные в пункте 2 настоящего Положения (далее – лицо), получившее почетное и специальное звание, награду либо уведомленное

иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет 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 (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, в кадровую службу либо муниципальному служащему, осуществляющему кадровую работу, в соответствующем органе местного самоуправления городского округа «Город Йошкар-Ола», органе администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – кадровая служба, муниципальный служащий, осуществляющий кадровую работу).

Кадровая служба, муниципальный служащий, осуществляющий кадровую работу, в течение одного месяца направляет ходатайство представителю нанимателя (работодателю).

4. Лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в кадровую службу, муниципальному служащему, осуществляющему кадровую работу, 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 (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Кадровая служба, муниципальный служащий, осуществляющий кадровую работу, в течение одного месяца направляет уведомление представителю нанимателя (работодателю).

5. Лицо, получившее звание, награду до принятия представителем нанимателя (работодателя) решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в кадровую службу, муниципальному служащему, осуществляющему кадровую работу, в течение трех рабочих дней со дня их получения.

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

7. В случае если 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 3-5 настоящего Положения, такое 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.

8. Обеспечение рассмотрения представителем нанимателя

(работодателем) ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство представителю нанимателя (работодателю) о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем) по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются кадровой службой, муниципальным служащим, осуществляющим кадровую работу.

9. В случае удовлетворения представителем нанимателя (работодателем) ходатайства лица, указанного в пункте 5 настоящего Положения, кадровая служба, муниципальный служащий, осуществляющий кадровую работу, в течение 10 рабочих дней передает такому лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа представителя нанимателя (работодателя) в удовлетворении ходатайства лица, указанного в пункте 5 настоящего Положения, кадровая служба, муниципальный служащий, осуществляющий кадровую работу, в течение 10 рабочих дней сообщает такому лицу 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 другую организацию.

_____