

ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГЛАВА Г. ЧЕРЕПОВЦА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 9 января 2018 г. N 1

**О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ОРГАНОВ
ГОРОДСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НАГРАД, ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ
ЗВАНИЙ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНЫХ) ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ,
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ДРУГИХ
ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И РЕЛИГИОЗНЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Главы г. Череповца
от 30.03.2018 [N 13](#), от 27.05.2021 [N 22](#), от 01.03.2022 [N 13](#),
от 17.03.2025 [N 4](#))

Руководствуясь Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](#) города Череповца постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) принятия муниципальными служащими органов городского самоуправления наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.
(в ред. [постановления](#) Главы г. Череповца от 30.03.2018 N 13)

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава г. Череповца
М.П.ГУСЕВА

Утвержден
Постановлением
Главы г. Череповца
от 9 января 2018 г. N 1

ПОРЯДОК
ПРИНЯТИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ОРГАНОВ ГОРОДСКОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ НАГРАД, ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ
(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНЫХ) ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ,
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ДРУГИХ
ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И РЕЛИГИОЗНЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Главы г. Череповца
от 30.03.2018 N 13, от 27.05.2021 N 22, от 01.03.2022 N 13,
от 17.03.2025 N 4)

1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия муниципальными служащими органов городского самоуправления наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - награды, звания), в должностные обязанности которых входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями, и распространяется на:

(в ред. [постановления](#) Главы г. Череповца от 30.03.2018 N 13)

муниципального служащего, замещающего должность мэра города Череповца;

абзац утратил силу. - [Постановление](#) Главы г. Череповца от 01.03.2022 N 13.

муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Череповецкой городской Думе;

муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в мэрии города Череповца;

муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в контрольно-счетной палате города Череповца (далее - муниципальный служащий, муниципальные служащие).

2. Муниципальный служащий, получивший награду, звание либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением, религиозным объединением о предстоящем получении награды, звания, в течение трех рабочих дней со дня получения награды, звания либо соответствующего уведомления представляет в кадровую службу органа местного самоуправления, в котором указанное лицо проходит службу (далее - кадровая служба), [ходатайство](#) о разрешении принять награду, звание (далее - ходатайство) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

(п. 2 в ред. [постановления](#) Главы г. Череповца от 27.05.2021 N 22)

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе представляет в кадровую службу [уведомление](#) об отказе принять награду, звание (далее - уведомление) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

(п. 3 в ред. [постановления](#) Главы г. Череповца от 27.05.2021 N 22)

4. Ходатайство (уведомление) регистрируется в день поступления в [журнале](#) регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное или специальное звание иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения, религиозного объединения и уведомлений об отказе в их принятии (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Копия ходатайства (уведомления) с отметкой о его регистрации в течение трех рабочих дней со дня регистрации выдается кадровой службой муниципальному служащему, представившему ходатайство (уведомление).

5. Предварительное рассмотрение ходатайства (уведомления) осуществляется кадровой службой. По результатам рассмотрения кадровая служба готовит заключение, в котором отражается информация о:

соблюдении муниципальным служащим порядка представления ходатайства (уведомления);

награде, звании, включающая наименование награды, звания, наименование организации, вручившей награду, присвоившей звание, реквизиты документов к награде, званию либо уведомления организации о предстоящем получении награды, звания;

наличии (отсутствии) сведений об общественном объединении или иной организации, вручившей награду, присвоившей звание либо направившей уведомление о предстоящем получении награды, звания, в опубликованном перечне общественных и религиозных объединений, иных организаций, в отношении которых судом принято вступившее в законную силу решение о ликвидации или запрете деятельности по основаниям, предусмотренным Федеральным [законом](#) от 25 июля 2002 года N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", сведений в опубликованном едином федеральном списке организаций, в том числе иностранных и международных организаций, признанных в соответствии с законодательством Российской Федерации террористическими.

(п. 5 в ред. [постановления](#) Главы г. Череповца от 17.03.2025 N 4)

6. Кадровая служба в течение десяти рабочих дней направляет главе города Череповца (далее - глава города):

ходатайство (уведомление) муниципального служащего;

заключение, указанное в [пункте 5](#) настоящего Порядка;

мнение нанимателя (работодателя) муниципальных служащих, указанных в [абзацах пятом, шестом пункта 1](#) настоящего Порядка, о возможности (невозможности) удовлетворения ходатайства;

мнение непосредственного руководителя муниципального служащего, указанного в [абзаце четвертом пункта 1](#) настоящего Порядка, о возможности (невозможности) удовлетворения ходатайства.

7. Глава города рассматривает ходатайство и заключение, указанное в [пункте 5](#) настоящего Порядка, и по результатам их рассмотрения в месячный срок принимает решение в форме распоряжения об удовлетворении (отказе в удовлетворении) ходатайства.

Глава города при рассмотрении ходатайства и заключения, указанного в [пункте 5](#) настоящего Порядка, вправе запросить мнение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходит службу.

Основаниями для отказа в удовлетворении ходатайства являются:

несоблюдение муниципальным служащим порядка представления ходатайства;

наличие сведений об общественном объединении или иной организации, вручившей награду, присвоившей звание либо направившей уведомление о предстоящем получении награды, звания, в опубликованном перечне общественных и религиозных объединений, иных организаций, в отношении которых судом принято вступившее в законную силу решение о ликвидации или запрете деятельности по основаниям, предусмотренным Федеральным [законом](#) от 25 июля 2002 года N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", сведений в опубликованном едином федеральном списке организаций, в том числе иностранных и международных организаций, признанных в соответствии с законодательством Российской Федерации террористическими.

Копия распоряжения главы города в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения

направляется в кадровую службу.

(п. 7 в ред. [постановления](#) Главы г. Череповца от 17.03.2025 N 4)

8. Глава города рассматривает поступившие уведомление и заключение, указанное в [пункте 5](#) настоящего Порядка, и в течение десяти рабочих дней со дня их поступления возвращает указанные документы в кадровую службу.

9. Муниципальный служащий, получивший награду, звание, до принятия главой города решения по результатам рассмотрения ходатайства передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в кадровую службу в течение трех рабочих дней со дня их получения.

10. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил награду, звание или отказался от них, срок представления ходатайства (уведомления) исчисляется со дня возвращения его из служебной командировки.

11. 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 [пунктах 2, 3, 9](#) настоящего Порядка, он обязан представить ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

12. Обеспечение информирования муниципального служащего, представившего ходатайство, о решении, принятом главой города по результатам его рассмотрения, осуществляется кадровой службой.

13. В случае удовлетворения главой города ходатайства муниципального служащего кадровая служба в течение десяти рабочих дней передает муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по [акту](#) приема-передачи, составленному в двух экземплярах по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

14. В случае отказа главой города в удовлетворении ходатайства муниципального служащего кадровая служба в течение десяти рабочих дней сообщает муниципальному служащему об отказе и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения, религиозного объединения.

Приложение 1
к Порядку

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) Главы г. Череповца
от 30.03.2018 N 13)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять награду, почетное
или специальное звание (за исключением
научных) иностранного государства,
международной организации, политической
партии, другого общественного
объединения, религиозного объединения

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 _____

(наименование почетного или специального звания, награды)

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде)
сданы по акту приема-передачи N _____ от "___" _____ 20__ г.
в _____.

(наименование)

"___" _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Главы г. Череповца
от 30.03.2018 N 13)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении награды, почетного
или специального звания (за исключением
научных) иностранного государства,
международной организации, политической
партии, другого общественного
объединения, религиозного объединения

Уведомляю о принятом мною решении отказать от
получения _____

(наименование почетного или специального звания, награды)

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

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку

ЖУРНАЛ

регистрации ходатайств о разрешении принять награду,
почетное или специальное звание иностранного государства,
международной организации, политической партии,
другого общественного объединения, религиозного
объединения и уведомлений об отказе в их принятии

N п/п	Ходатайство либо уведомление			Ф.И.О., должность лица, подавшего ходатайство, уведомление	Результат рассмотрения	Примечание	Ф.И.О., подпись ответственного лица, принявшего ходатайство, уведомление
	дата поступления	номер	краткое содержание				
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 4
к Порядку

АКТ
приема-передачи

"__" _____ 20__ года

г. _____

сдает, _____ принимает

№ п/п	Наименование награды, почетного или специального звания иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения, религиозного объединения	Наименование документов к почетному или специальному званию, награде
1.		
2.		
Итого		

Сдал/принял:

Принял/сдал:

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)
