



АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 27 апреля 2026 года

№ 180-ра

г. Анадырь

Об утверждении Положения о порядке принятия муниципальными служащими Администрации Анадырского муниципального округа почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных и других организаций

В целях обеспечения реализации норм, установленных пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в соответствии с постановлением Губернатора Чукотского автономного округа от 20 апреля 2016 года № 36 «Об утверждении Положения о порядке принятия государственными гражданскими служащими исполнительного органа государственной власти Чукотского автономного округа почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных и других организаций»,

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия муниципальными служащими Администрации Анадырского муниципального округа почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных и других организаций.

2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.anadyr-mo.ru) в подразделе «Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции» раздела «Антикоррупция».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжение оставляю за собой.

И.о. Главы Администрации

С.Е. Широков

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
Анадырского муниципального округа
от 27 апреля 2026 года № 180-ра

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия муниципальными служащими Администрации Анадырского муниципального округа почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных и других организаций

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия муниципальными служащими Администрации Анадырского муниципального округа (далее - муниципальный служащий) почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных и других организаций.

2. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет в отдел муниципальной службы и кадровой работы Администрации Анадырского муниципального округа (далее - кадровая служба) ходатайство на имя Главы Администрации Анадырского муниципального округа (далее – Глава Администрации) о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научных), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, религиозных или другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в кадровую службу уведомление на имя Главы Администрации об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научных), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, религиозной или другой организации (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия Главой Администрации 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 получения.

5. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил звание, награду или отказался от них, срок представления

ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.

6. 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 2, 3, 4 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.

7. В случае удовлетворения Главой Администрации Анадырского муниципального округа ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 2 настоящего Положения, кадровая служба в течение десяти рабочих дней передает такому муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

8. В случае отказа Главы Администрации Анадырского муниципального округа в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 2 настоящего Положения, кадровая служба в течение десяти 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, религиозную или другую организацию.

Приложение 1

к Положению о порядке принятия муниципальными служащими Администрации Анадырского муниципального округа почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных и других организаций

Главе Администрации Анадырского муниципального округа

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, религиозной или другой организации

Прошу разрешить мне принять _____

(наименование почетного или специального звания, награды)

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

(дата и место вручения документов к почетному или специальному званию, награды)

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 отдел муниципальной службы и кадровой работы Администрации Анадырского муниципального округа.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о порядке принятия
муниципальными служащими
Администрации Анадырского
муниципального округа почетных и
специальных званий (кроме научных),
наград иностранных государств,
международных организаций,
политических партий, иных
общественных объединений,
религиозных и других организаций

Главе Администрации Анадырского
муниципального округа

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в получении почетного или специального звания (кроме
научного), награды иностранного государства, международной
организации, политической партии, иного общественного объединения,
религиозной или другой организации

Уведомляю о принятом мною решении отказаться 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)