**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИМЕНО-ЧЕРНЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙО ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 19 марта 2018 года № 23**

**О порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Пимено-Чернянского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных организаций, если в их должностные обязанности входят взаимодействие с указанными организациями и объединениями**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Пимено-Чернянского сельского поселения, администрация Пимено-Чернянского сельского поселения

постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Пимено-Чернянского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных организаций, если в их должностные обязанности входят взаимодействие с указанными организациями и объединениями.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию в порядке, предусмотренном п.2 статьи 32 Устава Пимено-Чернянского сельского поселения.

Глава Пимено-

Чернянского сельского поселения О.В. Кувшинов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Пимено-Чернянского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 19.03.2018 № 23

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Пимено-Чернянского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных организаций, если в их должностные обязанности входят взаимодействие с указанными организациями и объединениями

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения главы Пимено-Чернянского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – глава поселения) лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Пимено-Чернянского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее - муниципальные служащие), наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных организаций, если в их должностные обязанности входят взаимодействие с указанными организациями и объединениями (далее – награды, звания).
2. Муниципальный служащий, получивший награду, звание либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением и религиозной организацией о предстоящем их получении, в течении трех рабочих дней представляет главе поселения ходатайство о разрешении принять награду, звание иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозной организации (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1.
3. Муниципальный служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней представляет главе поселения уведомление об отказе в получении награды, звания, составленное по форме согласно приложению № 2.
4. Муниципальный служащий, получивший награду, звание до принятия главой поселения решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в местную администрацию в течение трех рабочих дней со дня их 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 2-5 настоящего Положения, 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. Обеспечение рассмотрения главой поселения ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство главе поселения, о решении, принятом главой поселения по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет уведомлений осуществляются специально уполномоченным должностным лицом администрации.
8. В случае удовлетворения главой поселения ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 4 настоящего Положения, специалист администрации в течение 10 рабочих дней передает муниципальном служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.
9. В случае отказа главы поселения в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 4 настоящего Положения, специалист администрации в течение 10 рабочих дней сообщает 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, другое общественное объединение и религиозную организацию.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

К Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Пимено-Чернянского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных организаций, если в их должностные обязанности входят взаимодействие с указанными организациями и объединениями

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозной организации

 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, награде)

 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)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде)

сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

К Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Пимено-Чернянского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных организаций, если в их должностные обязанности входят взаимодействие с указанными организациями и объединениями

 УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении почетного или специального звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозной организации

 Уведомляю о принятом 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)