

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДОЛЖАНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КУДИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 июня 2023 года

№ 55

Об утверждении Положения о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими администрации Кудиновского сельского поселения

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Кудиновского сельского поселения, администрация Кудиновского сельского поселения Должанского района Орловской области,
п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими администрации Кудиновского сельского поселения.

2. Опубликовать (обнародовать) и разместить на официальном сайте Должанского района в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава Кудиновского сельского поселения

К.А. Фомина

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации Кудиновского
сельского поселения _____
от 26.06.2023 № 55

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими администрации Кудиновского сельского поселения Должанского района Орловской области

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с письменного разрешения главы Кудиновского сельского поселения муниципальными служащими администрации Кудиновского сельского поселения наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (далее – награда, звание).

2. Муниципальный служащий, получивший награду, звание либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения награды, звания или соответствующего уведомления представляет на имя главы Кудиновского сельского поселения ходатайство о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Ходатайство подается специалисту по кадрам администрации Кудиновского сельского поселения.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о получении награды, звания представляет специалисту по кадрам администрации Кудиновского сельского поселения уведомление об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - уведомление), составленное на имя главы Кудиновского сельского поселения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия главой Кудиновского сельского поселения решения по результатам рассмотрения ходатайства передает оригиналы документов к званию, награду

и оригиналы документов к ней на ответственное хранение специалисту по кадрам администрации Кудиновского сельского поселения по акту приема-передачи в течение трех рабочих дней со дня их получения.

5. В случае, если муниципальный служащий получил звание, награду или отказался от них во время служебной командировки, 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, 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. Поступившие специалисту по кадрам администрации Кудиновского сельского поселения ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения и уведомлений об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - журнал) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью администрации Кудиновского сельского поселения.

Специалист по кадрам администрации Кудиновского сельского поселения в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления или ходатайства направляет их главе Кудиновского сельского поселения. для рассмотрения.

8. В течение десяти рабочих дней со дня получения ходатайства глава Кудиновского сельского поселения рассматривает представленное ходатайство и принимает решение об его удовлетворении или отказе путем проставления соответствующей резолюции на ходатайстве.

В ходе рассмотрения ходатайства устанавливается вероятное влияние получения награды, звания на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение муниципальным служащим обязанностей.

В случае установления такого влияния главой Кудиновского сельского поселения принимается решение об отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

9. В случае удовлетворения главой Кудиновского сельского поселения ходатайства муниципального служащего специалист по кадрам

администрации Кудиновского сельского поселения в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения передает такому лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа главы Кудиновского сельского поселения в удовлетворении ходатайства муниципального служащего специалист по кадрам администрации Кудиновского сельского поселения в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения 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, иное общественное или религиозное объединение.

Приложение № 1
к Положению о порядке принятия
наград, почетных и специальных
званий (за исключением научных)
иностранных государств,
международных организаций, а
также политических партий, других
общественных объединений и
религиозных объединений
муниципальными служащими
администрации (наименование
муниципального образования)

Главе (наименование
муниципального образования)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при
наличии), замещаемая должность)

**Ходатайство
о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за
исключением научного) иностранного государства, международной
организации, политической партии, иного общественного объединения
или религиозного объединения**

Прошу разрешить мне принять

(наименование награды, почетного или специального звания)

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

(дата и место вручения награды, документов к почетному или

специальному званию)

Документы к почетному или специальному званию, награда и
документы к ней (нужное подчеркнуть) _____

(наименование награды, почетного или специального звания)

(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)
сданы по акту приема-передачи № _____ от «__» _____ 20 ____ года

(наименование кадрового подразделения/ФИО, должность специалиста по
кадрам/уполномоченного должностного лица)

«__» _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о порядке принятия
наград, почетных и специальных
званий (за исключением научных)
иностранных государств,
международных организаций, а
также политических партий, других
общественных объединений и
религиозных объединений
муниципальными служащими
администрации (наименование
муниципального образования)

Главе (наименование
муниципального образования)
от _____

(фамилия, имя, отчество (при
наличии), замещаемая должность)

**Уведомление
об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за
исключением научного) иностранного государства, международной
организации, политической партии, иного общественного объединения
или религиозного объединения**

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

(наименование награды, почетного или специального звания)

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

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Положению о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими администрации (наименование муниципального образования)

Журнал регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения и уведомлений об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения

№ п/п	Вид документа	Дата регистрации документа	Содержание документа	Наименование награды, почетного, специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, религиозного объединения	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, представившего документ	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись лица, принявшего документ	Дата направления документа в адрес главы <i>(наименование муниципального образования)</i> , фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, подпись лица, направившего документ
1	2	3	4	5	6	7	8