АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СТАРОБЕЛОГОРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

НОВОСЕРГИЕВСКОГО РАЙОНА

ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.11.2019 г. 48-п

с. Старобелогорка

Об утверждении Положения о порядке

принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы, почетных и специальных званий (кроме научных и спортивных), наград

иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

В целях обеспечения реализации Указа Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года № 506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций» администрация муниципального образования Старобелогорский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области  
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы, почетных и специальных званий (кроме научных и спортивных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.  
2. Главе администрации муниципального образования Старобелогорский сельсовет Новосергиевского района ознакомить муниципальных служащих под роспись и принять меры по обеспечению исполнения Порядка, утвержденного настоящим постановлением.  
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава администрации   
Старобелогорского сельсовета Т. З. Зайнутдинова

УТВЕРЖДЕНО:  
постановлением администрации  
муниципального образования   
Старобелогорский сельсовет   
от 07.11.2019 г. № 48-п

**Положение**   
**о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы, почетных и специальных званий (кроме научных и спортивных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения главы муниципального образования Старобелогорский сельсовет, лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Старобелогорского сельсовета, почетных и специальных званий (кроме научных и спортивных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее - звания, награды), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.  
2. Разрешение главы муниципального образования Старобелогорский сельсовет Новосергиевского района обязаны получить муниципальные служащие администрации, замещающие должности муниципальной службы в администрации Старобелогорского сельсовета.  
3. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением и другой организацией о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения звания, награды либо соответствующего уведомления представляет в администрацию Старобелогорского сельсовета ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного и спортивного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению.  
4. В случае отказа муниципального служащего от звания, награды в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о получении звания, награды муниципальный служащий представляет в администрацию уведомление об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного и спортивного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.  
5. Поступившие в администрацию ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации и уведомлений об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации (далее - журнал) по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью администрации.  
6. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства или уведомления направляет ходатайство или уведомление главе поселения для рассмотрения.  
7. В случае получения муниципальным служащим звания, награды до рассмотрения главой поселения ходатайства, муниципальный служащий передает по акту приема-передачи оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в администрации в течение 3 рабочих дней со дня их получения.  
8. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил звание, награду или было уведомлено о получении звания, награды или отказалось от них, срок представления ходатайства или уведомления, а также срок передачи оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней исчисляются со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.  
9. В случае если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство или уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 3, 4, 7 настоящего Положения, такое муниципальный служащий обязан представить ходатайство или уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня со дня устранения такой причины.  
10. В случае удовлетворения главой поселения ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 6 настоящего Положения, администрация в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения главой поселения ходатайства передает должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи.  
11. В случае отказа главой администрации в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 6 настоящего Положения, администрации в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения главой администрации Старобелогорского сельсовета ходатайства сообщает муниципальному служащему об этом посредством направления почтового отправления и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, а также политическую партию, иное общественное объединение и другую организацию посредством почтового отправления с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

Приложение № 1  
к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности   
муниципальной службы почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий,

иных общественных объединений и других организаций

Главе муниципального образования

Старобелогорский сельсовет

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. замещаемая должность)

**Ходатайство**  
**о разрешении принять почетное или специальное звание(кроме научного и спортивного), награду иностранного государства, международной организации, а также политической партии, иного общественного объединения и другой организации**

Прошу разрешить мне принять\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(наименование почетного или специального звания, награды)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(на) и кем)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(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 года в администрацию муниципального образования Старобелогорский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области.  
"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(подпись, расшифровка подписи)  
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение № 2  
к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности

муниципальной службы почетных и специальных званий (кроме научных),

наград иностранных государств, международных организаций, политических

партий, иных общественных объединений и других организаций

Главе администрации

Старобелогорский сельсовет

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. замещаемая должность)

**Уведомление**  
**об отказе в получении почетного или специального звания**   
**( кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, а также политической партии, иного общественного объединения 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(на) и кем)

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 3

К Положению о порядке принятия лицами,   
замещающими должности муниципальной службы почетных и специальных званий (кроме научных и спортивных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений  
и других организаций

**Журнал**  
**регистрации ходатайств о разрешении принять почетное и специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организаций, политической партии, иного общественного объединения и другой организации и уведомлений об отказе в получении почетного и специального звания (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения**  
**и другой организации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид документа | Дата регистрации документа | Содержание документа | Наименование  почетного   и специального звания (кроме научного), награды иностранного государства,  международной организации, политической партии, иного общественного объединения  и другой организации | Фамилия Имя Отчество  муниципального служащего, представившего документ | Фамилия Имя Отчество  муниципального служащего, принявшего документ | Дата направления документы в адрес главы сельского поселения, Ф.И.О. должность подпись лица, направившего документ |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |