АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОГОРЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОЛПАШЕВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.07.2021 № 22

Об утверждении Порядка принятия муниципальными служащими наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, других организаций

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 30Устава муниципального образования «Новогоренское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия муниципальными служащими наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, других организаций.

2. Опубликовать данное постановление в Ведомостях органов местного самоуправления Новогоренского сельского поселения и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Новогоренского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы поселения- управляющего делами Мальсагову Н.Н.

Глава поселенияИ.А. Комарова

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Новогоренского сельского поселения от 19.07.2021 № 22

Порядок

принятия муниципальными служащими наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, других организаций

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру получения муниципальными служащими муниципального образования «Новогоренскоесельское поселение»разрешения Главы муниципального образования «Новогоренское сельское поселение» на принятие наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, других организаций, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (далее соответственно – иностранное государство, объединение или организация)*.*
2. Муниципальный служащий со дня получения от иностранного государства, объединения или организации награды, почетного или специального звания (далее – награда) либо уведомления о предстоящем их получении представляет Главе муниципального образования «Новогоренское сельское поселение» письменное ходатайство о разрешении принять награду (далее – ходатайство) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
3. Муниципальный служащий, получивший награду до принятия Главой муниципального образования «Новогоренское сельское поселение» решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и документы к ней на ответственное хранение Заместителю Главы поселения- управляющему делами Администрации поселения не позднее трех рабочих дней со дня получения награды.

Принятие награды и документов к ней на ответственное хранение оформляется актом приема-передачи.

1. Муниципальный служащий не позднее 3 рабочих дней со дня отказа от награды представляет Главе муниципального образования «Новогоренское сельское поселение» письменное уведомление об отказе в получении награды (далее – уведомление) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

1. В случае если муниципальный служащий получил награду или отказался от нее во время служебной командировки, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется с первого рабочего дня, следующего за днем возвращения муниципального служащего из служебной командировки.
2. Главамуниципального образования «Новогоренское сельское поселение» рассматривает ходатайство в течение 5 рабочих дней со дня поступления ходатайства.
3. По результатам рассмотрения ходатайства Главой муниципального образования «Новогоренское сельское поселение»принимается решение об удовлетворении ходатайства или об отказе в удовлетворении ходатайства.
4. Решения, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, оформляются распоряжением Администрации Новогоренского сельского поселения.
5. В случае принятия решения об удовлетворении ходатайства Заместитель Главы поселения – управляющий делами Администрациипоселенияв течение 5 рабочих дней со дня издания распоряжения Администрации Новогоренского сельского поселения передает муниципальному служащему награду и документы к ней.
6. Основанием для отказа в предоставлении Главой муниципального образования «Новогоренское сельское поселение» разрешения принять награду является:
7. признание деятельности иностранного государства, объединения или организации запрещенной или нежелательной на территории Российской Федерации;
8. наличие запретов на принятие награды, установленных законодательством Российской Федерации.
9. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении ходатайства заместитель Главы поселения – управляющий делами Администрации поселения в течение 5 рабочих дней со дня издания распоряжения АдминистрацииНовогоренского сельского поселениянаправляет копию такого распоряжения муниципальному служащему, награду и документы к ней направляет должностному лицу иностранного государства, объединения или организации.

Приложение 1

к Порядку принятия муниципальными служащими наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, других организаций

Форма

# Главе муниципального образования «Новогоренское сельское поселение»

# от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# фамилия, имя и отчество (при наличии), должность

# Ходатайство

# о разрешении принять награду, почетное или специальное звание

# (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения, другой организации

# Прошу разрешить мне принять\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# наименование награды, звания, за какие заслуги,

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# кем, когда и где вручена награда, кем и когда присвоено звание

# К ходатайству прилагаю награду и документы к ней/документы к почетному или специальному званию (нужное подчеркнуть):

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# дата подпись

# Ходатайство получено

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# дата данные лица,

# принявшего ходатайство

Приложение 2

к Порядку принятия муниципальными служащими наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, других организаций

Форма

# Главе муниципального образования «Новогоренское сельское поселение»

# от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# фамилия, имя и отчество (при наличии), должность

# Уведомление

# об отказе в получении награды, почетного или специального звания

# (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения, другой организации

# Уведомляю об отказе в получении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# наименование награды, звания,

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# кем, когда и где вручена награда, кем и когда присвоено звание

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# дата подпись

# Уведомление получено

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# дата данные лица,

# принявшего уведомление