

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЕНГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ
ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 26.12.2017 г. № 45

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

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке принятия муниципальными служащими администрации Коленгского сельского поселения Верховажского муниципального района Вологодской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных), иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования на информационном стенде администрации Коленгского сельского поселения и размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Коленгского
сельского поселения _____

С.Н.Нефедовский

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Коленгского сельского поселения
От 26.12.2017 г. № 45

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

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения главы Коленгского сельского поселения Верховажского муниципального района либо его представителя, на которого правовым актом администрации Коленгского сельского поселения возложено осуществление полномочий (отдельных полномочий) представителя нанимателя (далее – его представителя), лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Коленгского сельского поселения (далее – муниципальные служащие), почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее - звания, награды), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомлен иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет в администрацию сельского поселения ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения 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 уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. Заместитель главы администрации Коленгского сельского поселения в течение пяти рабочих дней регистрирует поступившее ходатайство (уведомление) и представляет его главе Коленгского сельского поселения для рассмотрения.

Регистрация ходатайства (уведомления) осуществляется в Журнале регистрации ходатайств (уведомлений) о разрешении (об отказе) принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации, составленного по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

5. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия главой Коленгского сельского поселения решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение заместителю главы в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи составленному по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Акты приема – передачи регистрируются в Журнале учета актов приема – передачи, составленному по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

6. 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 из служебной командировки.

7. В случае если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 2, 3, 5 настоящего Положения, такое лицо обязано представить ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. Обеспечение рассмотрения главой Коленгского сельского поселения ходатайств, информирование муниципального служащего, представившего ходатайство, о решении, принятом главой Коленгского сельского поселения по результатам его рассмотрения, а также учет уведомлений осуществляются заместителем главы.

9. В случае удовлетворения главой Коленгского сельского поселения ходатайства муниципального служащего, заместитель главы в течение десяти рабочих дней со дня принятия главой Коленгского сельского поселения соответствующего решения передает муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа главы Коленгского сельского поселения в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, заместитель главы в течение десяти рабочих дней со дня принятия главой Коленгского сельского поселения соответствующего 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 объединение или другую организацию.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке принятия
муниципальными служащими
администрации
Коленгского сельского поселения
Верховажского муниципального района наград,
почетных и специальных
званий (за исключением научных),
иностранных государств,
международных организаций, а также
политических партий, других
общественных объединений и
религиозных объединений

(Ф.И.О., должность)

ОТ _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

**о разрешении принять почетное или специальное звание,
награду или иной знак отличия иностранного государства,
международной организации, политической партии, иного
общественного объединения или другой организации**

Прошу разрешить мне принять _____
(наименование почетного или специального звания,

награды или иного знака отличия)

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

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

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 или иного знака отличия)

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде или иному знаку отличия)

Сданы по акту приема передачи № _____ от «___» _____ 20__ г. заместителю главы администрации Коленгского сельского поселения Верховажского муниципального района.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке принятия
муниципальными служащими
администрации Коленгского сельского
поселения Верховажского муниципального
района наград, почетных и специальных званий
(за исключением научных), иностранных
государств,
международных организаций, а также
политических партий, других
общественных объединений и
религиозных объединений

(Ф.И.О., должность)

ОТ _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в получении почетного или специального звания,
награды или иного знака отличия иностранного государства,
международной организации, политической партии, иного
общественного объединения или другой организации

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения _____

(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

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

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о порядке принятия
муниципальными служащими
администрации Коленгского сельского
поселения Верховажского муниципального
района наград, почетных и специальных званий
(за исключением научных), иностранных
государств,
международных организаций, а также
политических партий, других
общественных объединений и
религиозных объединений

ЖУРНАЛ
регистрации ходатайств (уведомлений) о разрешении (об отказе)
принять почетное или специальное звание, награду или иной
знак отличия иностранного государства, международной организации,
политической партии, иного общественного объединения или
другой организации

№ п/п	Дата подачи ходатайства (уведомления)	Ф.И.О., должность подавшего ходатайство (уведомление)	Наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия	Результат рассмотрения ходатайства
1	2	3	4	5

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о порядке принятия
муниципальными служащими
администрации Коленгского сельского
поселения наград, почетных и специальных
званий (за исключением научных), иностранных
государств,
международных организаций, а также
политических партий, других
общественных объединений и
религиозных объединений

АКТ
приема-передачи оригиналов документов к званию,
награды и оригиналов документов к ней

от « ___ » _____ 20 ___ г.

№ ____

(Ф.И.О. полностью), наименование должности)

передает, а ответственное лицо уполномоченного структурного подразделения

(Ф.И.О. (полностью), наименование должности)

Принимает _____

(наименование почетного или специального звания,

награды или иного знака отличия)

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде или иному знаку отличия)

Сдал:

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Принял:

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению о порядке принятия
муниципальными служащими
администрации Коленгского сельского
поселения наград, почетных и специальных
званий (за исключением научных), иностранных
государств,
международных организаций, а также
политических партий, других
общественных объединений и
религиозных объединений

ЖУРНАЛ
учета актов приема – передачи оригиналов документов
к званию, награды и оригиналов документов к ней

№ п/п	Дата	Наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия	Наименование документов к почетному или специальному званию, награде или иному знаку отличия	Ф.И.О., должность сдавшего звания, награду	Подпись	Ф.И.О., должности принявшего звания, награду	Подпись
1	2	3	4	5	6	7	8