

**АДМИНИСТРАЦИЯ
(ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН)
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**“Деревня Гавриловка”
Кировского района Калужской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.07.2021

№ 26

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 сельского поселения «Деревня Гавриловка»

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Сельское поселение «Деревня Гавриловка», администрация сельского поселения «Деревня Гавриловка»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [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 муниципального образования «Сельское поселение «Деревня Гавриловка» согласно Приложению.
2. Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации

С.И. Простяков

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
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ДЕРЕВНЯ ГАВРИЛОВКА»

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения Главы администрации муниципального образования «Сельское поселение «Деревня Гавриловка» (лица, исполняющего его полномочия) муниципальными служащими администрации и ее отраслевых (функциональных) органов, наделенных правами юридического лица (далее - муниципальный служащий), 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.

2. Муниципальный служащий, получивший награду, почетное или специальное звание (за исключением научного), либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней представляет Главе администрации муниципального образования «Сельское поселение «Деревня Гавриловка» (лицу, исполняющему его полномочия) [ходатайство](#) о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения (далее - ходатайство), составленное по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

В течение 3 рабочих дней ходатайство муниципального служащего направляется Главе администрации муниципального образования «Сельское поселение «Деревня Гавриловка» (лицу, исполняющему его полномочия).

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от награды, почетного или специального звания (за исключением научного), в течение 3 рабочих дней представляет Главе администрации муниципального образования «Сельское поселение «Деревня Гавриловка» (лицу, исполняющему его полномочия) [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 (далее - уведомление), составленное по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

В течение 3 рабочих дней уведомление муниципального служащего направляется Главе администрации муниципального образования «Сельское поселение «Деревня Гавриловка» (лицу, исполняющему его полномочия).

4. Муниципальный служащий, получивший награду, почетное или специальное звание до принятия Главой администрации муниципального образования «Сельское поселение «Деревня Гавриловка» (лицом, исполняющим его полномочия) решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к почетному или специальному званию на ответственное хранение в отдел администрации муниципального образования, который определяет Глава администрации в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

5. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил награду, почетное или специальное звание 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 награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к почетному или специальному званию в сроки, указанные в [пунктах 2 - 4](#) настоящего Положения, то муниципальный служащий обязан представить ходатайство, либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к почетному или специальному званию не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Ходатайство рассматривается Главой администрации муниципального образования «Сельское поселение «Деревня Гавриловка» (лицом, исполняющим его полномочия) в течение 10 рабочих дней.

В ходе рассмотрения ходатайства устанавливается вероятное влияние получения награды, почетного или специального звания на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение муниципальным служащим обязанностей. В случае установления такого влияния Главой администрации муниципального образования «Сельское поселение «Деревня Гавриловка» (лицом, исполняющим его полномочия) принимается решение об отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

8. В случае удовлетворения Главой администрации муниципального образования «Сельское поселение «Деревня Гавриловка» (лицом, исполняющим его полномочия) ходатайства муниципального служащего уполномоченное Главой администрации должностное лицо в течение 3 рабочих дней передает муниципальному служащему награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к почетному или специальному званию.

9. В случае отказа Главы администрации муниципального образования «Сельское поселение «Деревня Гавриловка» (лица, исполняющего его полномочия) в удовлетворении ходатайства муниципального служащего уполномоченное должностное лицо администрации в течение 3 рабочих дней сообщает такому муниципальному служащему об этом и передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к почетному или специальному званию в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, а также политическую партию, другое общественное объединение и 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
муниципального образования

Главе администрации
муниципального образования
«Сельское поселение «Деревня Гавриловка»

от _____

(Ф.И.О. муниципального служащего,
замещаемая должность муниципальной службы)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять награду, почетное или специальное звание
иностранного государства, международной организации,
политической партии, другого 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)

Награда и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к почетному или
специальному званию (нужное подчеркнуть)

(наименование награды, почетного или специального звания)

(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

сданы по акту приема-передачи № _____ от «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О., должность специалиста)

«__» _____ 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
муниципального образования

Главе администрации муниципального образования
«Сельское поселение «Деревня Гавриловка»

от _____

(Ф.И.О. муниципального служащего,
замещаемая должность
муниципальной службы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении награды, почетного или специального
звания иностранного государства, международной организации,
политической партии, другого 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)