

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСПЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.11. 2020 года

№ 31

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 Успенского сельсовета Локтевского района Алтайского края.

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Успенский сельсовет Локтевского района Алтайского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

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 Успенского сельсовета Локтевского района Алтайского края (приложение).
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в установленные Законом сроки.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Н.В.Белоусова

## **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 Успенского сельсовета Локтевского района Алтайского края**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения главы Успенского сельсовета Локтевского района Алтайского края муниципальными служащими Администрации Успенского сельсовета Локтевского района 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.

2. Муниципальный служащий, получивший награду, почетное или специальное звание либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет главе Успенского сельсовета через уполномоченное должностное лицо ходатайство о разрешении принять награду, почетное или специальное звание иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - ходатайство), составленное по форме согласно [приложению №1](#).

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет главе Успенского сельсовета через уполномоченное должностное лицо уведомление об отказе в получении награды, почетного или специального звания, иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - уведомление), составленное по форме согласно [приложению №2](#).

4. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия главой Успенского сельсовета решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение уполномоченному должностному лицу Администрации Успенского сельсовета в течение трех рабочих дней со дня их получения.

5. 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 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 - 4 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. Ходатайство рассматривается главой Успенского сельсовета в течение десяти 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 Успенского сельсовета принимается решение об отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

8. В случае удовлетворения главой Успенского сельсовета ходатайства муниципального служащего, уполномоченное должностное лицо Администрации Администрации Успенского сельсовета в течение трех рабочих дней передает такому лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа главы Успенского сельсовета в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, уполномоченное должностное лицо Администрации Успенского сельсовета в течение трех рабочих дней сообщает такому лицу 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 Успенского сельсовета Локтевского района.

Главе **Успенского сельсовета Локтевского района Алтайского края**

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

Ходатайство

о разрешении принять награду, почетное или специальное звание, 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 г.

\_\_\_\_\_  
(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 Успенского сельсовета Локтевского района Алтайского края

**Главе Успенского сельсовета  
Локтевского района Алтайского  
края**

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

Уведомление

об отказе в получении награды, почетного или специального звания 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)