

## АДМИНИСТРАЦИЯ МЕЗЕНЦЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

## Тюменцевского района

## Алтайского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**24.12.2020г. № 23**

С.Мезенцево

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 Мезенцевского сельсовета Тюменцевского 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 администрации Мезенцевского сельсовета Тюменцевского 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 Мезенцевского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края (приложение).

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте и на информационном стенде администрации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава сельсовета С.Н.Ковров.

Коррупциогенные факторы не выявлены В.А.Коврова

Приложение

к постановлению

от 24.12.2020 № 23

**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**

**Мезенцевского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края**

.  1.Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения главы Мезенцевского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края муниципальными служащими администрации Мезенцевского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края 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 Мезенцевского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края через специалиста по кадрам 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](consultantplus://offline/ref=723F7DDD80913ABC4575713B8F0AD395CA24B59A366A763ADB2FACBF72E507A76927369D3DA9C79BC979A246A7FF0ECA7C9B7C33B6018061z8oFH).

3.Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет главеМезенцевского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края Мезенцевского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края через специалиста по кадрам 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](consultantplus://offline/ref=7C5C5B6E8C90C626A3A01E7AD7979E1E0BF613C110F921B171297399AD400AB93B14AE0BD042FDCB183349CEDAC3821214CEB5FD63DFBD84QDx8H).

4.Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия главой Мезенцевского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение специалисту по кадрам администрацииМезенцевского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края

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](consultantplus://offline/ref=0E8C51EFF77574B8234277044BEEA748D5370B05A95ABC298B11C4BCAE67C42E22767A357F706DB39B36E11061EF2ED778411747DCA87947n54AH) - [4](consultantplus://offline/ref=0E8C51EFF77574B8234277044BEEA748D5370B05A95ABC298B11C4BCAE67C42E22767A357F706DB29C36E11061EF2ED778411747DCA87947n54AH) 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 Мезенцевского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края Мезенцевского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края

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 Мезенцевского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края принимается решение об отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

. 8.В случае удовлетворения главой Мезенцевского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края ходатайства муниципального служащего, специалист по кадрам администрации Мезенцевского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края в течение трех рабочих дней (может быть установлен иной срок передает такому лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9.В случае отказа главы Мезенцевского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края

в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, специалист по кадрам администрации Мезенцевского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края

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 Мезенцевского сельсовета

Тюменцевского района Алтайского края

ГлавеМезенцевского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 

# 

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)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_