

Администрация Маловолчанского сельсовета
Крутихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.11.2020 года

№ 15

с. Маловолчанка

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 Маловолчанского сельсовета

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 Маловолчанский сельсовет Крутихинского 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 Маловолчанского сельсовета.
2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде администрации Маловолчанского сельсовета и на официальном сайте в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Н.И. Зырянов

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 Маловолчанского сельсовета.

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения главы Маловолчанского сельсовета муниципальными служащими администрации Маловолчанского сельсовета 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 Маловолчанского 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 Маловолчанского 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 Маловолчанского сельсовета решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение уполномоченному должностному лицу администрации Маловолчанского 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 Маловолчанского 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 Маловолчанского сельсовета принимается решение об отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

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

9. В случае отказа главы Маловолчанского сельсовета в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, уполномоченное должностное лицо администрации 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 Маловолчанского
сельсовета

Главе
Маловолчанского сельсовета

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 специалист

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 Маловолчанского
сельсовета

Главе Маловолчанского сельсовета
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)

