

**ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПАЛЛАСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОНЧАРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«30» марта 2016г. п.Золотари №32**

**«О порядке принятия муниципальными**

**служащими администрации Гончаровского**

**сельского поселения Палласовского**

**муниципального района Волгоградской области**

**наград, почетных и специальных званий**

**(за исключением научных) иностранных государств,**

**международных организаций, политических партий,**

**других общественных объединений и религиозных объединений»**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FF097B90649321367B8EE3205EEFC08E11232848F2BEDB6D564A7BAAD21A77F) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Гончаровского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области, Администрация Гончаровского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Порядок принятия муниципальными служащими администрации Гончаровского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (приложение к постановлению).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

**Глава Гончаровского К.У.Нуркатов**

**сельского поселения**

Рег. №32/2016

Приложение к

постановлению администрации

Гончаровского сельского поселения

от «30» марта 2016 г. № 32

**ПОРЯДОК**

**принятия муниципальными служащими администрации Гончаровского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила принятия с разрешения Главы Гончаровского сельского поселения муниципальными служащими администрации Гончаровского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее именуются - награды, звания), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Муниципальные служащие администрации Гончаровского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области, указанные в [пункте 1](#P41) настоящего Порядка (далее именуются - муниципальные служащие), получившие награду, звание либо уведомленные иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения награды, звания либо уведомления представляют специалисту администрации Гончаровского сельского поселения ответственному за работу с кадрами (далее именуется – специалист) [ходатайство](#P82) на имя главы Гончаровского сельского поселения о разрешении принять награду, звание (далее именуется - ходатайство), составленное по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

Специалист не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации ходатайства направляет его Главе Гончаровского сельского поселения.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней представляет в правовой отдел [уведомление](#P144) об отказе в получении награды, звания (далее именуется - уведомление), составленное по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

Специалист не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления передает его Главе Гончаровского сельского поселения.

4. Муниципальный служащий, получивший награду, звание до принятия Главой Гончаровского сельского поселения решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию на ответственное хранение специалисту в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи.

5. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил награду, 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 званию в сроки, указанные в [пунктах 2](#P42) - [4](#P46) настоящего Порядка, такой муниципальный служащий обязан представить ходатайство либо уведомление, передать, награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. В случае удовлетворения Главой Гончаровского сельского поселения ходатайства муниципального служащего, указанного в [пункте 4](#P46) настоящего Порядка, специалист в течение 10 рабочих дней передает такому муниципальному служащему награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию.

8. В случае отказа Главы Гончаровского сельского поселения в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в [пункте 4](#P46) настоящего Порядка, специалист в течение 10 рабочих дней сообщает такому муниципальному служащему об этом и направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другое общественное объединение или религиозное объединение.

Приложение № 1

к Порядку

принятия муниципальными

служащими администрации

Гончаровского сельского поселения

Палласовского муниципального

района Волгоградской области, наград,

почетных и специальных званий

(за исключением научных)

иностранных государств,

международных организаций,

политических партий,

других общественных

объединений и религиозных

объединений

Главе Гончаровского сельского поселения

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,

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

замещаемая должность)

**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 документы к ней, документы к почетному или специальному

званию (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование награды, почетного

или специального звания)

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

(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

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

даны по акту приема-передачи N \_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 2

к Порядку

принятия муниципальными служащими

администрации Гончаровского сельского поселения

Палласовского муниципального

района Волгоградской области, наград,

почетных и специальных званий

(за исключением научных)

иностранных государств,

международных организаций,

политических партий,

других общественных

объединений и религиозных

объединений

Главе Гончаровского сельского поселения

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,

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

замещаемая должность)

**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) (инициалы, фамилия)

|  |
| --- |
|  |