

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ДОЛЖАНСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ УРЫНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28 июня 2023 года

№ 17

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 Урыновского сельского поселения Должанского района Орловской области

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Урыновского сельского поселения, администрация Урыновского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемое 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 Урыновского сельского поселения Должанского района Орловской области согласно приложению.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте Должанского района.

Врио главы Урыновского сельского поселения

Н.Н. Смирнова

Приложение  
к постановлению Администрации  
Урыновского сельского поселения  
Должанского района Орловской области  
от 28.06.2023 г. № 17

**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 Урыновского сельского поселения Должанского района Орловской области

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с письменного разрешения главы Урыновского сельского поселения, муниципальными служащими администрации Урыновского сельского поселения Должанского 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 (далее – награда, звание).

2. Муниципальный служащий, получивший награду, звание либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения награды, звания или соответствующего уведомления представляет на имя главы Урыновского сельского поселения ходатайство о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, уполномоченному лицу администрации Урыновского сельского поселения.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о получении награды, звания представляет уполномоченному лицу администрации Урыновского сельского поселения Должанского района уведомление об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - уведомление), составленное на имя главы Урыновского сельского поселения Должанского района по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

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

5. В случае, если муниципальный служащий получил звание, награду или отказался от них во время служебной командировки, 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 - 5 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. Поступившие уполномоченному лицу администрации Урыновского сельского поселения Должанского района ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения и уведомлений об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - журнал) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью администрации Урыновского сельского поселения Должанского района.

Уполномоченное лицо администрации Урыновского сельского поселения Должанского района в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления или ходатайства направляет их главе Урыновского сельского поселения Должанского района для рассмотрения.

8. В течение десяти рабочих дней со дня получения ходатайства глава Урыновского сельского поселения Должанского района рассматривает представленное ходатайство и принимает решение об его удовлетворении или отказе путем проставления соответствующей резолюции на ходатайстве.

В ходе рассмотрения ходатайства устанавливается вероятное влияние получения награды, звания на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение муниципальным служащим обязанностей.

В случае установления такого влияния главой Урыновского сельского поселения Должанского района принимается решение об отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

9. В случае удовлетворения главой Урыновского сельского поселения Должанского района ходатайства муниципального служащего уполномоченное лицо администрации Урыновского сельского поселения Должанского района в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения передает такому лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа главы Урыновского сельского поселения Должанского района в удовлетворении ходатайства муниципального служащего уполномоченное лицо администрации Урыновского сельского поселения Должанского района в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения сообщает муниципальному служащему 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 Урыновского сельского поселения Должанского района

Главе  
Урыновского сельского поселения  
Должанского района  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при  
наличии), замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) 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 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(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 Урыновского сельского поселения Должанского района

Главе Урыновского сельского поселения Должанского района

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность)

Уведомление  
об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научного) 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)



