

КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
Малоярославецкий район

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«ДЕРЕВНЯ ЕРДЕНЕВО»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.10.2019 г.

№ 61

**Об утверждении Порядка принятия почётных
и специальных званий, наград и иных знаков
отличия иностранных государств, международных
организаций, политических партий, иных
общественных объединений и других организаций**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, руководствуясь Уставом сельского поселения «Деревня Ерденево», администрация сельского поселения «Деревня Ерденево»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок принятия почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания, подлежит размещению на официальном сайте администрации сельского поселения «Деревня Ерденево».

**Глава администрации
сельского поселения
«Деревня Ерденево»**

Ю.В. Санников

Порядок принятия почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

1. Порядок принятия почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее - Порядок) определяет порядок принятия должностными лицами администрации сельского поселения «Деревня Ерденево» (далее по тексту - администрация), на которых распространяются запреты, установленные пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - муниципальные служащие), почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (далее - звания, награды) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.

2. Не требует соблюдения Порядка при получении муниципальным служащим:

- научных и спортивных званий, наград иностранных государств, международных организаций, общественных объединений и других организаций;
- званий, наград международных организаций, общественных и религиозных объединений, если в его должностные обязанности не входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

3. Получение либо отказ от получения званий, наград иностранных государств, международных организаций, общественных объединений и других организаций, не указанных в пункте 2 Порядка, осуществляется муниципальными служащими в соответствии с Порядком. Получение указанных званий, наград осуществляется с письменного разрешения Главы администрации сельского поселения «Деревня Ерденево».

4. При получении звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации либо сообщения о предстоящем их получении в течение 3 рабочих дней муниципальным служащим представляется ходатайство о разрешении принять звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее - ходатайство) по форме согласно приложению №1 к Порядку на имя Главы администрации сельского поселения «Деревня Ерденево».

5. При отказе муниципальным служащим от получения звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации в течение 3 рабочих дней представляется уведомление об отказе от получения звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного

объединения или другой организации (далее - уведомление) по форме согласно приложению №2 к Порядку на имя Главы администрации сельского поселения «Деревня Ерденево».

6. Муниципальный служащий, получившие звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации до принятия Главой администрации сельского поселения «Деревня Ерденево» решения по результатам рассмотрения ходатайства передают оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в администрацию сельского поселения «Деревня Ерденево» в течение 3 рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи, составленному по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее - акт приема-передачи).

7. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации или отказался от них, срок представления ходатайства или уведомления исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.

8. В случае если муниципальный служащий по не зависящей от них причине не могут представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в установленные настоящим Порядком сроки, такие муниципальные служащие обязаны представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

9. Обеспечение рассмотрения Главой администрации сельского поселения «Деревня Ерденево» ходатайств, информирование лица, представившего ходатайство, о решении, принятом Главой администрации сельского поселения «Деревня Ерденево» по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляется должностным лицом администрации сельского поселения «Деревня Ерденево».

10. В течение 3 рабочих дней с даты поступления ходатайства должностное лицо администрации сельского поселения «Деревня Ерденево» направляет копию ходатайства с приложением информации об исполняемых должностных обязанностях в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы сельского поселения «Деревня Ерденево» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), утвержденную постановлением администрации сельского поселения «Деревня Ерденево» для подготовки заключения о возможности принятия муниципальным служащим звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации.

Заключение о возможности принятия муниципальным служащим звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации принимается Комиссией в течение 15 рабочих дней со дня получения копии ходатайства и необходимых документов.

11. Должностное лицо администрации сельского поселения «Деревня Ерденево» в течение 1 рабочего дня с даты поступления заключения Комиссии передает указанное заключение вместе с ходатайством Главе администрации сельского поселения

«Деревня Ерденево» для принятия решения. Решение об удовлетворении ходатайства либо отказе в удовлетворении ходатайства принимается Главой администрации сельского поселения «Деревня Ерденево» в течение 5 рабочих дней с даты поступления ходатайства и заключения Комиссии.

12. В случае удовлетворения Главой администрации сельского поселения «Деревня Ерденево» должностное лицо администрации сельского поселения в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения передает муниципальному служащему награду и оригиналы документов к ней.

13. В случае отказа Главой администрации сельского поселения «Деревня Ерденево» в удовлетворении ходатайства должностное лицо администрации сельского поселения в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения сообщает об этом муниципальному служащему и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

приложение № 1
к Порядку принятия почётных и специальных званий,
наград и иных знаков отличия иностранных государств,
международных организаций, политических партий,
иных общественных объединений и других организаций

Кому _____
(наименование должности)
от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

**Ходатайство
о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия
иностранного государства, международной организации, политической партии, иного
общественного объединения или другой организации**

Прошу разрешить мне принять

_____ (за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)
_____ (дата и место вручения документов к почетному или специальному званию,
_____ (наименование кадровой службы)

_____ (наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия) или специального звания,
_____ награды или иного знака отличия)

награды или иного знака отличия)
Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней, знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть)
(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)
(наименование документов к почетному или специальному званию, награде или иному знаку отличия)
сданы по акту приема-передачи № _____ от "___" _____ 20__ г. в администрацию СП «Деревня Ерденево»
"___" _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

приложение № 2
к Порядку принятия почётных и специальных званий,
наград и иных знаков отличия иностранных государств,
международных организаций, политических партий,
иных общественных объединений и других организаций

Кому _____
(наименование должности)
от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

**Уведомление
об отказе от получения почетного или специального звания, награды или иного знака
отличия иностранного государства, международной организации, политической партии,
иного общественного объединения или другой организации**

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

" _____ " _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

приложение № 3
к Порядку принятия почётных и специальных званий,
наград и иных знаков отличия иностранных государств,
международных организаций, политических партий,
иных общественных объединений и других организаций

А К Т
приема-передачи

_____ № _____
(дата)

Акт составлен о том, что _____
(ФИО, должность)

Сдал (а), а _____
(ФИО, должность)

принял(а) на хранение:

№ п/п	Наименование	Количество
1		
2		
	Итого	

Принял на хранение

Сдал на хранение

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.