## АДМИНИСТРАЦИЯ НАДЕЖДИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА САРАКТАШСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**26.08.2019**  **№ 33-п**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения о порядке принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления Надеждинского сельсовета Саракташского района Оренбургской области наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений** |

#  В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года № 506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций»

1.Утвердить [Положение](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa5552.6769%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD.%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D0%BD%D0%B0%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4.rtf#P33#P33) о порядке принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления Надеждинского сельсовета Саракташского района Оренбургской области наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений согласно приложению.

 2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на специалиста сельсовета Яковлеву Юлию Леонтьевну.

 3. Постановление вступает в силу со дня его обнародования, подлежит размещению на официальном сайте администрации Надеждинского сельсовета Саракташского района.

Глава МО

Надеждинский сельсовет О.А.Тимко

 Приложение

 к постановлению

 администрации сельсовета

 от 26.08.2019 № 33-п

 **Положение**

**о порядке принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления Надеждинского сельсовета Саракташского района Оренбургской области наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений**

**и религиозных объединений**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения главы муниципального образования Надеждинский сельсовет Саракташского района Оренбургской области муниципальными служащими органов местного самоуправления Надеждинского сельсовета Саракташского района Оренбургской области (далее – муниципальный служащий) наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в должностные обязанности муниципального служащего входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (далее – награда, звание).

2. Разрешение главы муниципального образования Надеждинский сельсовет Саракташского района Оренбургской области (далее - глава сельсовета) обязаны получить:

муниципальные служащие – при получении ими наград, званий иностранных государств, международных организаций;

муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит взаимодействие с политическими партиями, другими общественными объединениями и религиозными объединениями, – при получении ими наград, званий указанных объединений.

3. Муниципальный служащий, получивший награду, звание либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением и религиозным объединением о предстоящем получении награды, звания, в течение трех рабочих дней представляет в кадровую службу администрации Надеждинского сельсовета Саракташского района Оренбургской области [ходатайство](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa5552.6769%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD.%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D0%BD%D0%B0%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4.rtf#P94#P94) о разрешении принять награду, звание (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Муниципальный служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней представляет в кадровую службу администрации Надеждинского сельсовета Саракташского района Оренбургской области [уведомление](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa5552.6769%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD.%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D0%BD%D0%B0%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4.rtf#P149#P149) об отказе в получении награды, звания (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5. Ходатайство или уведомление направляются в течение трех рабочих дней главе сельсовета.

6. Муниципальный служащий, получивший награду, звание до принятия главой сельсовета решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию на ответственное хранение в кадровую службу администрации Надеждинского сельсовета Саракташского района Оренбургской области по акту приема-передачи, составленному по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, в течение трех рабочих дней со дня получения награды, звания.

7. 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.

8. 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](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa5552.6769%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD.%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D0%BD%D0%B0%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4.rtf#P59#P59) 3, 4, 6 настоящего Положения, 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.

9. Обеспечение рассмотрения главой сельсовета ходатайств, уведомлений, информирование муниципального служащего, представившего (направившего) ходатайство, уведомление главе сельсовета, о решении, принятом главой сельсовета по результатам рассмотрения ходатайств, учет уведомлений осуществляются кадровой службой администрации Надеждинского сельсовета Саракташского района (далее – кадровая служба).

Регистрация ходатайства, уведомления осуществляется в день их поступления в кадровую службу в [журнале](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa5552.6769%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD.%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D0%BD%D0%B0%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4.rtf#Par200#Par200) регистрации ходатайств о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации и уведомлений об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации, который ведется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

10. Кадровая служба администрации Надеждинского сельсовета Саракташского района в течение трех рабочих дней со дня принятия главой сельсовета решения по результатам рассмотрения ходатайства доводит до сведения муниципального служащего о принятом решении.

11. В случае удовлетворения главой сельсовета ходатайства муниципального служащего, получившего награду, звание до принятия главой сельсовета решения по результатам рассмотрения ходатайства, кадровая служба в течение 10 рабочих дней передает муниципальному служащему награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию.

12. В случае отказа главой сельсовета в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, получившего награду, звание до принятия главой сельсовета решения по результатам рассмотрения ходатайства, кадровая служба в течение 10 рабочих дней направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другие общественные объединения и религиозные объединения.

13. Рассмотренные главой сельсовета ходатайства, уведомления приобщаются кадровой службой к личному делу муниципального служащего.

 **Приложение № 1**

**к Положению о порядке принятия**

**муниципальными служащими органов местного**

**самоуправления Надеждинского сельсовета**

**Саракташского района Оренбургской области**

**наград, почетных и специальных званий**

**иностранных государств, международных**

**организаций, а также политических партий,**

**других общественных объединений и**

**религиозных объединений**

**Главе муниципального образования**

**Надеждинский сельсовет Саракташского**

**района**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(инициалы, фамилия)**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование замещаемой должности,**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**фамилия, имя, отчество)**

Ходатайство

о разрешении принять награду, почетное или специальное звание иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и

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)

сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*)

(наименование кадровой службы органа местного самоуправления

Саракташского района Оренбургской области)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

\*) Заполняется в случае получения муниципальным служащим награды, звания иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения.

 **Приложение № 2**

**к Положению о порядке принятия**

**муниципальными служащими органов местного**

**самоуправления Надеждинский сельсовет**

**Саракташского района Оренбургской области**

**наград, почетных и специальных званий**

**иностранных государств,**

**международных организаций, а также**

**политических партий, других общественных**

**объединений и религиозных объединений**

**Главе муниципального образования**

**Саракташский район**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(инициалы, фамилия)**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование замещаемой должности,**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**фамилия, имя, отчество)**

Уведомление

об отказе в получении награды, почетного или специального звания иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и

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)

 **Приложение № 3**

**к Положению о порядке принятия**

**муниципальными служащими органов местного**

**самоуправления Надеждинский сельсовет**

**Саракташского района Оренбургской области**

**наград, почетных и**

**специальных званий иностранных государств,**

**международных организаций, а также**

**политических партий, других общественных**

**объединений и религиозных объединений**

**Главе муниципального образования**

**Саракташский район**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(инициалы, фамилия)**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование замещаемой должности,**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**фамилия, имя, отчество)**

Акт

приема-передачи

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование замещаемой должности, фамилия, имя, отчество)

сдал (сдала)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование награды, документов к ней,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документов к почетному или специальному званию)

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

(наименование кадровой службы органа местного самоуправления

Саракташского района Оренбургской области)

принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование награды, документов к ней,

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

документов к почетному или специальному званию)

|  |  |
| --- | --- |
| Сдал:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, инициалы, фамилия) | Принял:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, инициалы, фамилия) |

Приложение № 4

к Положению о порядке принятия

муниципальными служащими органов местного

самоуправления Надеждинский сельсовет Саракташского района

Оренбургской области наград, почетных и

специальных званий иностранных государств,

международных организаций, а также

политических партий, других общественных

объединений и религиозных объединений

ЖУРНАЛ

регистрации ходатайств о разрешении принять почетное

или специальное звание, награду или иной знак отличия

иностранного государства, международной организации,

политической партии, иного общественного объединения

и другой организации и уведомлений об отказе в получении

почетного или специального звания, награды или иного знака

отличия иностранного государства, международной организации,

политической партии, иного общественного объединения

и другой организации

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата поступления ходатайства, уведомления | Регистрационный номер | Сведения о сдаче документов к почетному или специальному званию, награды или иного знака отличия и документов к ней (к нему) по [акту](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa5552.6769%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD.%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D0%BD%D0%B0%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4.rtf#Par262#Par262) приема-передачи | Фамилия, имя, отчество, наименование замещаемой должности | Фамилия, имя, отчество, подпись лица, принявшего ходатайство, уведомление | Подпись лица, представившего ходатайство или уведомление | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |