

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОГРИГОРЬЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
АКБУЛАКСКОГО РАЙОНА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.05.2019

№ 20-п

**Об утверждении Порядка принятия лицами,
замещающими муниципальные должности
муниципальной службы в администрации
муниципального образования Новогригорьевский
сельсовет Акбулакского района Оренбургской области
почетных и специальных званий, наград и иных знаков
отличия (кроме научных и спортивных) 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», Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2015 № 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», Уставом муниципального образования Новогригорьевский сельсовет Акбулакского района Оренбургской области п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Новогригорьевский сельсовет Акбулакского района Оренбургской области почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций, согласно Приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Новогригорьевский сельсовет Акбулакского района Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.novogrigorevka.ru).

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
Новогригорьевский сельсовет

А.И. Мулкатов

**Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Новогригорьевский сельсовет
от 24.05.2019 № 20-п**

**Порядок
принятия лицами, замещающими муниципальные должности
муниципальной службы в администрации муниципального образования
Новогригорьевский сельсовет Акбулакского района Оренбургской области
почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме
научных и спортивных) иностранных государств, международных
организаций, политических партий, иных общественных объединений и
других организаций**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Новогригорьевский сельсовет Акбулакского района Оренбургской области (далее – муниципальные служащие), почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее - звания, награды), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Муниципальные служащие, получившие звание, награду либо уведомленные иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением и другой организацией о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения звания, награды либо соответствующего уведомления представляют в администрацию муниципального образования Новогригорьевский сельсовет Акбулакского района Оренбургской области (далее – администрация муниципального образования) ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иные знаки отличия (кроме научных и спортивных) иностранного государства, международной организации, политической партии, иных общественных объединения и других организаций (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. В случае отказа муниципальных служащих от звания, награды в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о получении звания, награды муниципальные служащие представляют в администрацию муниципального образования уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иных знаков отличия (кроме научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. Поступившие в администрацию муниципального образования ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять почетные и специальные звания, награды и иные знаки отличия (кроме научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций и уведомлений об отказе в получении почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее - журнал) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью администрации муниципального образования.

5. Уполномоченное лицо администрации муниципального образования в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства или уведомления направляет ходатайство или уведомление главе муниципального образования Новогригорьевский сельсовет Акбулакского района Оренбургской области для рассмотрения (далее – глава муниципального образования).

6. В случае получения муниципальными служащими звания, награды до рассмотрения глава муниципального образования ходатайства, муниципальные служащие передают по акту приема-передачи оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в администрацию муниципального образования в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

7. В случае если во время служебной командировки муниципальные служащие получили звание, награду или было уведомлено о получении звания, награды или отказалось от них, срок представления ходатайства или уведомления, а также срок передачи оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней исчисляются со дня возвращения муниципальных служащих из служебной командировки.

8. В случае если муниципальные служащие по не зависящей от них причине не могут представить ходатайство или уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 2, 3, 6 настоящего Положения, такие муниципальные служащие обязаны представить ходатайство или уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня со дня устранения такой причины.

9. В случае удовлетворения главой муниципального образования ходатайства муниципальным служащим, указанного в пункте 6 настоящего Положения, уполномоченное лицо администрации муниципального образования в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения главой муниципального образования ходатайства передает муниципальным служащим оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи.

10. В случае отказа главой муниципального образования в удовлетворении ходатайства муниципальным служащим, указанного в пункте 6 настоящего Положения, администрация муниципального образования в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения главой муниципального образования ходатайства сообщает муниципальным служащим об этом посредством направления почтового отправления и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, а также политическую партию, иное общественное объединение и другую организацию посредством почтового отправления с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

Приложение № 1

Главе муниципального образования
Новогригорьевский сельсовет
Акбулакского района Оренбургской области

от _____
(Ф.И.О. замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять почетные и специальные звания, награды и иные знаки отличия (кроме научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

Прошу разрешить мне
принять _____
(наименование почетного или специального звания, награды)

_____ (за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(на) и кем)

_____ (дата и место вручения документов к почетному или специальному званию, награды)

_____ Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней (нужное подчеркнуть)

_____ (наименование почетного или специального звания, награды)

_____ (наименование документов к почетному или специальному званию, награде)

сданы по акту приема-передачи № _____ от «_____»
_____ 20 _____ года
в администрацию муниципального образования Новогригорьевский
сельсовет Акбулакского района Оренбургской области

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2
Главе муниципального образования
Новогригорьевский сельсовет
Акбулакского района Оренбургской области

от _____
(Ф.И.О. замещаемая должность)

Уведомление

об отказе в получении почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

(наименование почетного или специального звания, награды)

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

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

