**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.06.2021 № 46

с. Новиковка

Об утверждении Порядка принятия муниципальными служащими наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, других организаций

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 29Устава Новиковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия муниципальными служащими наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, других организаций.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационных сборниках муниципального образования «Новиковское сельское поселение» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Новиковское сельское поселение» [www.nselpasino.ru](http://www.nselpasino.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего канцелярией.

Глава Новиковского сельского поселения С.Л. Петров

УТВЕРЖДЕН

 постановлением Администрации Новиковского сельского поселения

от 30.06.2021 № 46

Порядок

принятия муниципальными служащими наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, других организаций

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру получения муниципальными служащими Администрации Новиковского сельского поселения разрешения главы Новиковского сельского поселения (далее – глава поселения) на принятие наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, других организаций, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (далее соответственно – иностранное государство, объединение или организация)*.*
2. Муниципальный служащий со дня получения от иностранного государства, объединения или организации награды, почетного или специального звания (далее – награда) либо уведомления о предстоящем их получении представляет главе поселения письменное ходатайство о разрешении принять награду (далее – ходатайство) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
3. Муниципальный служащий, получивший награду до принятия главой поселения решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и документы к ней на ответственное хранение заведующему канцелярией не позднее трех рабочих дней со дня получения награды.

Принятие награды и документов к ней на ответственное хранение оформляется актом приема-передачи.

1. Муниципальный служащий не позднее 3 рабочих дней со дня отказа от награды представляет главе поселения письменное уведомление об отказе в получении награды (далее – уведомление) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

1. В случае если муниципальный служащий получил награду или отказался от нее во время служебной командировки, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется с первого рабочего дня, следующего за днем возвращения муниципального служащего из служебной командировки.
2. Глава поселения рассматривает ходатайство в течение 5 рабочих дней со дня поступления ходатайства.
3. По результатам рассмотрения ходатайства главой поселения принимается решение об удовлетворении ходатайства или об отказе в удовлетворении ходатайства.
4. Решения, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, оформляются распоряжением Администрации Новиковского сельского поселения*.*
5. В случае принятия решения об удовлетворении ходатайства заведующий канцелярией в течение 5 рабочих дней со дня издания распоряжения Администрации Новиковского сельского поселения передает муниципальному служащему награду и документы к ней.
6. Основанием для отказа в предоставлении главой поселения разрешения принять награду является:
7. признание деятельности иностранного государства, объединения или организации запрещенной или нежелательной на территории Российской Федерации;
8. наличие запретов на принятие награды, установленных законодательством Российской Федерации.
9. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении ходатайства заведующий канцелярией в течение 5 рабочих дней со дня издания распоряжения Администрации Новиковского сельского поселения направляет копию такого распоряжения муниципальному служащему, награду и документы к ней направляет должностному лицу иностранного государства, объединения или организации.

Приложение 1

к Порядку принятия муниципальными служащими наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, других организаций

Форма

Главе Новиковского сельского поселения

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

фамилия, имя и отчество (при наличии), должность

Ходатайство

о разрешении принять награду, почетное или специальное звание

(за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения или религиозного

объединения, другой организации

Прошу разрешить мне принять\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование награды, звания, за какие заслуги,

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

 кем, когда и где вручена награда, кем и когда присвоено звание

К ходатайству прилагаю награду и документы к ней/документы к почетному или специальному званию (нужное подчеркнуть):

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

 дата подпись

Ходатайство получено

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

дата данные лица,

 принявшего ходатайство

Приложение 2

к Порядку принятия муниципальными служащими наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, других организаций

Форма

Главе Новиковского сельского поселения

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

фамилия, имя и отчество (при наличии), должность

Уведомление

об отказе в получении награды, почетного или специального звания

(за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения или религиозного

объединения, другой организации

Уведомляю об отказе в получении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование награды, звания,

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

 кем, когда и где вручена награда, кем и когда присвоено звание

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

дата подпись

Уведомление получено

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

дата данные лица,

 принявшего уведомление