Утверждено

постановлением Администрации Трубичинского сельского поселения

от 31.05.2021 № 166

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке принятия лицами, замещающими**

**должности муниципальной службы в Администрации Трубичинского сельского поселения, почетных и специальных званий (кроме**

**научных), наград иностранных государств, международных**

**организаций, политических партий, иных общественных**

**объединений, в том числе религиозных, и других организаций**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Трубичинского сельского поселения (далее муниципальные служащие), почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее звания, награды), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.
2. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, и другой организацией о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения звания, награды либо соответствующего уведомления представляет специалисту по кадровым вопросам Администрации Трубичинского сельского поселения ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации (далее ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.
3. В случае отказа муниципального служащего от звания, награды в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о получении звания, награды муниципальный служащий представляет уведомление об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации (далее уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. Поступившие специалисту по кадровым вопросам ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации ходатайств разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации и уведомлений об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации (далее журнал) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

1. Специалист по кадровым вопросам в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства или уведомления направляет ходатайство или уведомление Главе Трубичинского сельского поселения для рассмотрения.

Глава Трубичинского сельского поселения в течении 20 рабочих дней

со дня получения ходатайства принимает решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего путем наложения на ходатайстве резолюции «разрешить» или «не разрешить».

1. В случае получения муниципальным служащим звания, награды до рассмотрения Главой Трубичинского сельского поселения ходатайства, муниципальный служащий передает по акту приема-передачи оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение специалисту по кадровым вопросам в течение 3 рабочих дней со дня их получения.
2. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил звание, награду или было уведомление о получении звания, награды, или отказался 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 муниципального служащего из служебной командировки.
3. В случае если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может 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, такой муниципальный служащий обязан 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 Трубичинского сельского поселения ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 6 настоящего Положения, комитет в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения Главой Трубичинского сельского поселения ходатайства передает муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи.

10. В случае отказа Главы Трубичинского сельского поселения в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 6 настоящего Положения, специалист по кадровым вопросам в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения Главой Трубичинского сельского поселения ходатайства сообщает муниципальному служащему 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, в том числе религиозное, и другую организацию посредством почтового отправления с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

Решение об отказе в удовлетворении ходатайства принимается Главой Трубичинского сельского поселения в случае, если основание и цель награждения могут привести к ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на ненадлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Приложение № 1

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Трубичинского сельского поселения почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организации, полити­ческих партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

Главе Трубичинского сельского поселения

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

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

**ХОДАТАЙСТВО**

о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного),

награду иностранного государства, международной организации,

политической партии, иного общественного объединения, в том числе

религиозного и другой организации

Прошу разрешить мне принять

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

(наименование почетного или специального звания, награды)

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

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

специалисту по кадровым вопросам

« » 20 года И.О. Фамилия

(подпись)

Приложение N 2

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Трубичинского сельского поселения почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организации, полити­ческих партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

Главе Трубичинского сельского поселения

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

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного),

награды иностранного государства, международной организации, а также

политической партии, иного общественного объединения, в том числе

религиозного, и другой организации

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

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

(наименование почетного или специального звания, награды)

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

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

(подпись)

Приложение N 3

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Трубичинского сельского поселения почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организации, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

**ЖУРНАЛ**

регистрации ходатайств о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду иностранного

государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного,

и другой организации и уведомлений об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного), награды

иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том

числе религиозного, и другой организации

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид документа | Дата регистрации документа | Содержание документа | Наименование почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации | Фамилия, имя, отчество, должность лица, представившего документ | Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего документ | Дата направления документа в адрес Главы Трубичинского сельского поселения, фамилия, имя, отчество, должность, подпись лица, направившего документ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |