**Администрация сельского поселения Верховское**

**Верховажского муниципального района**

**Вологодской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 19.12.2017 г. № 88

д. Сметанино

Об утверждении Положения о порядке принятия муниципальными служащими администрации сельского поселения Верховское Верховажского муниципального района Вологодской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных), иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года [№ 273-ФЗ](/content/act/9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6.html) «О противодействии коррупции», пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года [№ 25-ФЗ](/content/act/bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321.html) «О муниципальной службе в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке принятия муниципальными служащими администрации сельского поселения Верховское Верховажского муниципального района Вологодской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных), иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования на информационном стенде администрации сельского поселения, и размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» smetaninovo.ru.

Глава администрации

сельского поселения Верховское С.В.Володкина

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации сельского поселения Верховское  от 19.12.2017 г. № \_88\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке принятия муниципальными служащими**

**администрации сельского поселения Верховское**

**Верховажского муниципального района Вологодской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных), иностранных государств, международных организаций, а также политических партий,**

**других общественных объединений и религиозных объединений**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения главы сельского поселения Верховское Верховажского муниципального района либо его представителя, на которого правовым актом администрации сельского поселения Верховское возложено осуществление полномочий (отдельных полномочий) представителя нанимателя (далее – его представителя), лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Верховское (далее – муниципальные служащие), почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных) 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 уведомлен иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет в администрацию сельского поселения Верховское, 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 (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. *Заместитель главы*  администрации сельского поселения Верховское в течение пяти рабочих дней регистрирует поступившее ходатайство (уведомление) и представляет его главе сельского поселения Верховское либо его представителю для рассмотрения.

Регистрация ходатайства (уведомления) осуществляется в Журнале регистрации ходатайств (уведомлений) о разрешении (об отказе) принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации, составленного по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

5. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия главой сельского поселения Верховское либо его представителем решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение *заместителю главы администрации сельского поселения* в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи составленному по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Акты приема – передачи регистрируются в Журнале учета актов приема – передачи, составленному по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

6. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения из служебной командировки.

7. В случае если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 2, 3, 5 настоящего Положения, такое лицо обязано представить ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. Обеспечение рассмотрения главой сельского поселения Верховское либо его представителем ходатайств, информирование муниципального служащего, представившего ходатайство, о решении, принятом главой сельского поселения Верховское либо его представителем по результатам его рассмотрения, а также учет уведомлений осуществляются *заместителем главы администрации сельского поселения.*

9. В случае удовлетворения главой сельского поселения Верховское либо его представителем ходатайства муниципального служащего, *заместитель главы администрации сельского поселения* в течение десяти рабочих дней со дня принятия главой сельского поселения Верховское либо его представителем соответствующего решения передает такому муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа главы сельского поселения Верховское либо его представителя в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, *заместитель главы администрации сельского поселения* в течение десяти рабочих дней со дня принятия главой сельского поселения Верховское либо его представителя соответствующего решения сообщает такому муниципальному служащему об этом 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 Положению о порядке принятия

муниципальными служащими

администрации

сельского поселения

Верховское Верховажского муниципального района наград, почетных и специальных

званий (за исключением научных),

иностранных государств,

международных организаций, а также

политических партий, других

общественных объединений и

религиозных объединений

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

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

(Ф.И.О., должность)

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

(наименование почетного или специального звания,

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

награды или иного знака отличия)

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

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

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

(дата и место вручения документов к почетному или специальному званию, 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. главному специалисту администрации Каладжинского сельского поселения Лабинского района.

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о порядке принятия

муниципальными служащими

администрации сельского поселения Верховское Верховажского муниципального района наград, почетных и специальных званий (за исключением научных), иностранных государств,

международных организаций, а также политических партий, других

общественных объединений и

религиозных объединений

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

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

(Ф.И.О., должность)

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

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в получении 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)

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о порядке принятия

муниципальными служащими

администрации сельского поселения Верховское Верховажского муниципального района наград, почетных и специальных званий (за исключением научных), иностранных государств,

международных организаций, а также

политических партий, других

общественных объединений и

религиозных объединений

**ЖУРНАЛ**

регистрации ходатайств (уведомлений) о разрешении (об отказе)

принять почетное или специальное звание, награду или иной

знак отличия иностранного государства, международной организации,

политической партии, иного общественного объединения или

другой организации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата  подачи  ходатайства  (уведомления) | Ф.И.О.,  должность  подавшего  ходатайство (уведомление) | Наименование почетного или специального  звания, награды или  иного знака отличия | Результат  рассмотрения  ходатайства |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

(подпись, расшифровка) (подпись, расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению о порядке принятия

муниципальными служащими

администрации сельского поселения Верховское наград, почетных и специальных званий (за исключением научных), иностранных государств,

международных организаций, а также

политических партий, других

общественных объединений и

религиозных объединений

**АКТ**

**приема-передачи оригиналов документов к званию,**

**награды и оригиналов документов к ней**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_

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

(Ф.И.О. полностью), наименование должности)

передает, а ответственное лицо уполномоченного структурного подразделения

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

(Ф.И.О. (полностью), наименование должности)

Принимает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование почетного или специального звания,

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

награды или иного знака отличия)

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

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде или иному знаку отличия)

Сдал:

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Принял:

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению о порядке принятия

муниципальными служащими

администрации сельского поселения Верховское наград, почетных и специальных званий (за исключением научных), иностранных государств,

международных организаций, а также

политических партий, других

общественных объединений и

религиозных объединений

**ЖУРНАЛ**

**учета актов приема – передачи оригиналов документов**

**к званию, награды и оригиналов документов к ней**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Наименование почетного или специального звания,  награды или иного знака отличия | Наименование документов к почетному или специальному званию, награде или иному знаку отличия | Ф.И.О., должность сдавшего звания, награду | Подпись | Ф.И.О.,  должности принявшего звания, награду | Подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |