**АДМИНИСТРАЦИЯ МОГОЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОН, ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13 октября 2016 год № 199

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о порядке принятия муниципальными служащими, проходящими муниципальную службу в Администрации Могочинского сельского поселения, 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 федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке принятия муниципальными служащими, проходящими муниципальную службу в Администрации Могочинского сельского поселения, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Могочинского

сельского поселения А.В. Детлукова

Приложение №1 к постановлению Администрации Могочинского сельского поселения от 13.10.2016 № 199

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, ПРОХОДЯЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ В АДМИНИСТРАЦИИ МОГОЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ*,* 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 наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими, проходящими муниципальную службу в Администрации Могочинского сельского поселения и в должностные обязанности которых входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (далее – муниципальный служащий).
2. Звания и награды принимаются муниципальными служащими с письменного разрешения Главы муниципального образования.
3. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомление о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня их получения представляет Главе муниципального образования ходатайство о разрешении принять награду, почетное и специальное звание иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений по форме согласно приложению 2 к настоящему постановлению (далее - ходатайство).

4. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней со дня отказа представляет Главе муниципального образования уведомление об отказе в принятии награды, почетного и специального звания иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений по форме согласно приложению 3 к настоящему постановлению (далее - уведомление).

5. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия Главой муниципального образования решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение заместителю Главы Администрации Могочинского сельского поселения в течение трех рабочих дней со дня их получения.

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 муниципального служащего из служебной командировки.

7. В случае если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в установленные настоящим Положением сроки, он обязан представить ходатайство либо 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 муниципального образования ходатайств, информирование муниципального служащего, представившего ходатайство, о решении, принятом Главой муниципального образования по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются заместителем Главы Администрации Могочинского сельского поселения.

9. Заместитель Главы Администрации Могочинского сельского поселения в течение 10 рабочих дней со дня принятия Главой муниципального образования решения:

1) об удовлетворении ходатайства - передает муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней;

2) об отказе в удовлетворении ходатайства - сообщает муниципальному служащему и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в орган иностранного государства, международную организацию, а также политическую партию, другое общественное объединение и религиозное объединение, принявшие решение о присвоении звания (вручении награды) муниципальному служащему.

Приложение №2 к постановлению Администрации Могочинского сельского поселения от 13.10.2016 № 199

Ходатайство

о разрешении принять награду, почетное и специальное звание иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

 Прошу разрешить мне принять

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

 наименование награды, почетного или специального звания

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

 за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден и кем

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

 дата и место предстоящего вручения награды, почетного или специального звания

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней (нужное подчеркнуть) сданы по акту приема-передачи от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ заместителю Главы Администрации Могочинского сельского поселения

Дата

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3 к постановлению Администрации Могочинского сельского поселения от 13.10.2016 № 199

Уведомление об отказе в принятии награды, почетного и специального звания иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

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

 наименование награды, почетного или специального звания

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

 за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден и кем

Дата

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

(подпись) (расшифровка подписи)