

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПУШКИНОГОРСКОГО РАЙОНА**

**ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

22.06.2016 № 40-н

|  |  |
| --- | --- |
| О порядке принятия муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Пушкиногорский район» 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 пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Администрация Пушкиногорского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P34) о порядке принятия муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Пушкиногорский район» наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пушкинский край».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района Яковлева А. Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

И.п. Главы района В. И. Иванов

Утверждено

Постановлением Администрации

Пушкиногорского района

от 22.06. 2016 г. № 40-н

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ

АДМИНИСТРАЦИИ МЦНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУШКИНОГОРСКИЙ РАЙОН» 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 муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Пушкиногорский район» наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее также – наград, звание).

2. настоящее Положение обязательно для применений муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Пушкиногорский район» наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

3. Муниципальный служащий Администрации муниципального образования «Пушкиногорский район» (далее – муниципальный служащий), получившеий награду, звание, либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет [ходатайство](#P78) на имя главы Пушкиногорского района о разрешении принять награду или звание (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Муниципальный служащий, отказавшийся от награды, звания в течение трех рабочих дней представляет [уведомление](#P128) на имя главы Пушкиногорского района (далее – уведомление), об отказе в получении награды или звания (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5. Муниципальный служащий, получивший награду, звание до принятия главой Пушкиногорского района решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в общий отдел управления делами Администрации района в течение трех рабочих дней со дня их получения.

6. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил награду, звание, 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 сроки, указанные в [пунктах 3](#P46), [4](#P47), [5](#P49) настоящего Положения, такой муниципальный служащий 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. В случае удовлетворения главой Пушкиногорского района ходатайства муниципального служащего, указанного в [пункте 5](#P49) настоящего Положения, общий отдел управления делами Администрации Пушкиногорского района в течение 10 рабочих дней передает такому муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа главы Пушкиногорского района в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в [пункте 5](#P49) настоящего Положения, общий отдел управления делами Администрации района в течение 10 рабочих дней направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного или религиозного объединения.

10. учет уведомлений и ходатайств осуществляется начальником общего отдела управления делами Администрации Пушкиногорского района.

Приложение № 1

к Положению о порядке принятия

муниципальными служащими Администрации

 муниципального образования «Пушкиногорский

 район» наград, почетных и специальных званий (за

исключением научных) иностранных государств,

международных организаций, а также

политических партий, других общественных объединений

и религиозных объединений,

утвержденных постановлением Администрации

Пушкиногорского района

от 22.06.2016 № 40-н

 Главе Пушкиногорского района

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

 (Ф.И.О., замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научных), иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения

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

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

(наименование награды, почетного или специального звания)

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

(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\_\_ г. в общий отдел управления делами Администрации Пушкиногорского района.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о порядке принятия

муниципальными служащими Администрации

 муниципального образования «Пушкиногорский

 район» наград, почетных и специальных званий (за

исключением научных) иностранных государств,

международных организаций, а также

политических партий, других общественных объединений

и религиозных объединений,

утвержденных постановлением Администрации

Пушкиногорского района

от 22.06. 2016 № 40-н

 Главе Пушкиногорского района

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

 (Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в принятии награды, почетного или специального звания (за исключением научных), иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения

 Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

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

(наименование награды, почетного или специального звания)

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)