



ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕРГИНСКОЕ»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 марта 2018 года

№ 23

с. Сергино

Об утверждении Положения о порядке принятия почётных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 г № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации»  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия почётных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 г № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Разместить настоящее постановление на информационных стендах администрации МО «Сергинское» и на официальном сайте МО «Балезинский район» в разделе «Муниципальные поселения – МО «Сергинское».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Сергинское»



Н.А. Азанова

**Положение**  
**о порядке принятия почётных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 г № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения Главы муниципального образования «Сергинское» (далее – глава муниципального образования) муниципальными служащими, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 г № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – муниципальные служащие) почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее – звания, награды).

2. Муниципальные служащие, получившие награду, звание либо уведомление иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения награды, звания либо уведомления представляет специалисту по кадрам ходатайство на имя главы муниципального образования о разрешении принять награду, звание (далее именуется – ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Специалист по кадрам не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации ходатайства направляет его главе муниципального образования.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней представляет в кадровую службу уведомление об отказе в получении награды, звания (далее именуется – уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Специалист по кадрам не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления направляет его главе муниципального образования.

4. Муниципальный служащий, получивший награду, звание до принятия главой муниципального образования решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию на ответственное хранение специалисту по кадрам в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи.

5. 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.

6. В случае, если муниципальный служащий по независящей от него причине не может представить ходатайство, либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в сроки, указанные в пунктах 2-4 настоящего Порядка, такой муниципальный служащий обязан представить ходатайство, либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. В случае удовлетворения главой муниципального образования ходатайства

муниципального служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, специалист по кадрам в течение 5 рабочих дней передает такому муниципальному служащему награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию.

8. В случае отказа главой муниципального образования в удовлетворении ходатайств муниципального служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, специалист по кадрам в течение 5 рабочих дней сообщает такому муниципальному служащему об этом и направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другое общественное объединение или религиозное объединение.

Приложение № 1  
к Порядку принятия почётных и специальных званий  
(за исключением научных) иностранных государств, международных  
организаций, политических партий, иных общественных объединений  
и религиозных объединений муниципальными служащими

Главе муниципального образования «Сергинское»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

**Ходатайство**

О разрешении принять почётное 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 почётного 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 почётному или  
специальному званию, награды или иного знака отличия)

Документы к почётному или специальному званию, награда и документы к ней, знак отличия  
и документы к нему (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование почётного или специального звания, награды или иного знака отличия)

\_\_\_\_\_  
(наименование документов к почётному или специальному званию, награде или иному знаку отличия)

сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

«\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

Приложение № 2  
к Порядку принятия почётных и специальных званий  
(за исключением научных) иностранных государств, международных  
организаций, политических партий, иных общественных объединений  
и религиозных объединений муниципальными служащими

Главе муниципального образования «Сергинское»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

**Уведомление**

Об отказе в получении почётного или специального звание, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации

Уведомляю о принятии мною решения отказаться от получения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование почётного или специального звания, награды или иного знака отличия)

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

« \_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)