

Положение

о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы, 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 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, получившее 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 в администрацию (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения «Село Спас-Загорье» (далее - администрация) 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 в администрацию 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 в администрацию ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления в журнале 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 (далее - журнал) по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью администрации.

5. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства или уведомления направляет ходатайство или уведомление главе сельского поселения для рассмотрения.

6. В случае получения муниципальным служащим звания, награды до рассмотрения главой сельского поселения ходатайства, муниципальный служащий передает по акту приема-передачи оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в администрации в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

7. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получило звание, награду или было уведомлено о получении звания, награды или отказалось 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 должностного лица из служебной командировки.

8. 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, такое 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 поселения ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 6 настоящего Положения, администрация в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения главой сельского поселения ходатайства передает должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи.

10. В случае отказа главой сельского поселения в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 6 настоящего Положения, администрации в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения главой 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.

Главе сельского поселения

от _____
(Ф.И.О. замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание(кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, а также 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(на) 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 в
Администрацию (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи)

Главе 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, или 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(на) и кем)

"__" _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

Журнал

регистрации ходатайств о разрешении принять почетное и специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организаций, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации и уведомлений об отказе в получении почетного и специального звания (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации

№ п/п	Вид документа	Дата регистрации документа	Содержание документа	Наименование почетного и специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации	Фамилия Имя Отчество муниципального служащего, представившего документ	Фамилия Имя Отчество муниципального служащего, принявшего документ	Дата направления документа в адрес Главы сельского поселения, Ф.И.О. должность подпись лица, направившего документ
1	2	3	4	5	6	7	8