**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЛЬГОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 07 июля 2020 г. № 35**

**Об утверждении Положения о порядке принятия муниципальными служащими Администрации Городенского сельсовета Льговского района почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций**

В соответствии с постановлением Губернатора Курской области от 24.03.2016 №79-пг «Об утверждении Положения о порядке принятия отдельными категориями лиц почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций»  и в целях обеспечения соблюдения муниципальными служащими Администрации Городенского сельсовета Льговского района запрета, установленного пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Администрация Городенского сельсовета Льговского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке принятия муниципальными служащими Администрации Городенского сельсовета Льговского района почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее – Положение) (Приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на   заместителя Главы Администрации Городенского сельсовета Льговского района  Сотникову  В.М..

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава  Городенского сельсовета

Льговского района                                                                          А.М.Сенаторов

Приложение

к постановлению Администрации

Городенского сельсовета Льговского района

от 07.07.2020 г. № 35

Положение о порядке принятия муниципальными служащими Администрации Городенского сельсовета Льговского района лиц почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения Главы Городенского сельсовета Льговского района муниципальными служащими Администрации Городенского сельсовета Льговского района почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее - звания, награды).

2. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет [ходатайство](file:///C:\Users\funt1\Downloads\%D0%BF-55%20%D0%BE%D1%82%2022.06.2020%20%20%D0%BF%D0%BE%D1%87.%20%D0%B8%20%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%86%D0%B7%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F.odt#Par67) на имя Главы Городенского сельсовета Льговского района 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.

Муниципальный служащий может также дополнительно представить письменные пояснения по данному вопросу.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет Главе Городенского сельсовета Льговского района [уведомление](file:///C:\Users\funt1\Downloads\%D0%BF-55%20%D0%BE%D1%82%2022.06.2020%20%20%D0%BF%D0%BE%D1%87.%20%D0%B8%20%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%86%D0%B7%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F.odt#Par120) 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. Муниципальный служащий, получивший звание, награду, до принятия Главой Городенского сельсовета Льговского района решения по результатам рассмотрения ходатайства передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в управление делами Администрации Городенского сельсовета Льговского района в течение трех рабочих дней со дня их получения.

5. 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.

6. 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 указанные в настоящем Положении сроки, 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.

7. Обеспечение рассмотрения Главой Городенского сельсовета Льговского района ходатайств, информирование муниципального служащего, представившего (направившего) ходатайство Главой Городенского сельсовета Льговского района, о решении, принятом Главой Городенского сельсовета Льговского района по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет и хранение ходатайств и уведомлений осуществляются управлением делами Администрации Городенского сельсовета Льговского района.

8. В случае удовлетворения Главой Городенского сельсовета Льговского района ходатайства муниципального служащего, указанного в [пункте 4](file:///C:\Users\funt1\Downloads\%D0%BF-55%20%D0%BE%D1%82%2022.06.2020%20%20%D0%BF%D0%BE%D1%87.%20%D0%B8%20%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%86%D0%B7%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F.odt#Par41) настоящего Положения, управление делами Администрации Городенского сельсовета Льговского района в течение 10 рабочих дней передает муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа Главы Городенского сельсовета Льговского района в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в [пункте 4](file:///C:\Users\funt1\Downloads\%D0%BF-55%20%D0%BE%D1%82%2022.06.2020%20%20%D0%BF%D0%BE%D1%87.%20%D0%B8%20%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%86%D0%B7%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F.odt#Par41) настоящего Положения, управление делами Администрации Городенского сельсовета Льговского района в течение 10 рабочих дней сообщает 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

 Городенского сельсовета Льговского района

 почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия

 иностранных государств, международных организаций,

политических партий, иных общественных объединений и других организаций

Главе Городенского сельсовета Льговского района

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

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

(фамилия, имя, отчество, 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 в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кадрового подразделения)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)          (расшифровка подписи)

  Приложение № 2

к Положению о порядке принятия

 муниципальными служащими Администрации

 Городенского сельсовета Льговского района

 почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия

 иностранных государств, международных организаций,

политических партий, иных общественных объединений и других организаций

Главе Городенского сельсовета Льговского района

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

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

 (фамилия, имя, отчество, 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)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_