



**ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПАЛЛАСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ САВИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«01» апреля 2016г.

с. Савинка

№ 50

«О порядке принятия муниципальными служащими администрации Савинского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Савинского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области, Администрация Савинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок принятия муниципальными служащими администрации Савинского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (приложение к постановлению).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

**Глава Савинского
сельского поселения**

А.А. Перченко

Рег. № 50/2016

ПОРЯДОК
принятия муниципальными служащими администрации Савинского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

1. Настоящий Порядок устанавливает правила принятия с разрешения Главы Савинского сельского поселения муниципальными служащими администрации Савинского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее именуются - награды, звания), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Муниципальные служащие администрации Савинского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области, указанные в пункте 1 настоящего Порядка (далее именуются - муниципальные служащие), получившие награду, звание либо уведомленные 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 представляют специалисту администрации Савинского сельского поселения ответственному за работу с кадрами (далее именуется – специалист) ходатайство на имя главы Савинского сельского поселения о разрешении принять награду, звание (далее именуется - ходатайство), составленное по форме согласно [приложению №1](#) к настоящему Порядку.

Специалист не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации ходатайства направляет его Главе Савинского сельского поселения.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней представляет в правовой отдел уведомление об отказе в получении награды, звания (далее именуется - уведомление), составленное по форме согласно [приложению №2](#) к настоящему Порядку.

Специалист не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления передает его Главе Савинского сельского поселения.

4. Муниципальный служащий, получивший награду, звание до принятия Главой Савинского сельского поселения решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию на ответственное хранение специалисту 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 не зависящей 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 Савинского сельского поселения ходатайства

муниципального служащего, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, специалист в течение 10 рабочих дней передает такому муниципальному служащему награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию.

8. В случае отказа Главы Савинского сельского поселения в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, специалист в течение 10 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 муниципальными
служащими администрации
Савинского сельского поселения
Палласовского муниципального
района Волгоградской области, наград,
почетных и специальных званий
(за исключением научных)
иностранных государств,
международных организаций,
политических партий,
других общественных
объединений и религиозных
объединений

Главе Савинского сельского поселения

от _____
(фамилия, имя, отчество,
_____ замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять награду, почетное или специальное звание иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения

Прошу разрешить мне принять _____
(наименование награды,

_____ почетного или специального звания)

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

_____ (дата и место вручения награды, документов к почетному или специальному званию)

_____ Награда и документы к ней, документы к почетному или специальному званию (нужное подчеркнуть) _____

_____ (наименование награды, почетного или специального звания)

_____ (наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

даны по акту приема-передачи № _____ от "___" _____ 20__ г. в _____

"___" _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к Порядку
принятия муниципальными служащими
администрации Савинского сельского поселения
Палласовского муниципального
района Волгоградской области, наград,
почетных и специальных званий
(за исключением научных)
иностранных государств,
международных организаций,
политических партий,
других общественных
объединений и религиозных
объединений

Главе Савинского сельского поселения

от _____
(фамилия, имя, отчество,
_____ замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении награды, почетного или специального звания иностранного государства, международной организации, 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 награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем)

_____ " __ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

