

**Российская Федерация**

**Новгородская область Чудовский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТРЕГУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.04.2025 № 67

д.Трегубово

**Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими**

**должности муниципальной службы в Администрации Трегубовского сельского поселения, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.**

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Трегубовского сельского поселения, почетных и специальных званий (кроме научных), наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Опубликовать постановление в официальном бюллетене «МИГ Трегубово» и разместить на официальном сайте Администрации Трегубовского сельского поселения в сети «Интернет».

Глава поселения С.Б. Алексеев

Утвержден

постановлением Администрации

Трегубовского сельского поселения

от 14.04.2025 № 67

**ПОРЯДОК**

**принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Трегубовского сельского поселения, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы принятия лицом, замещающим должность муниципальной службы в Администрации Трегубовского сельского поселения (далее - муниципальный служащий), наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Муниципальный служащий, получивший награду, звание либо соответствующее уведомление о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения награды, звания либо уведомления представляет специалисту по кадровой работе в Администрации Трегубовского сельского поселения (далее – специалист Администрации) ходатайство о разрешении принять награду, звание (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение 3 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о награждении, присвоении звания, представляет специалистуАдминистрации уведомление об отказе в получении награды, звания (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Поступившие специалисту Администрации ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное и (или) специальное звание (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями. (далее - журнал) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Администрации Трегубовского сельского поселения.

5. Специалист Администрации в течение 5 рабочих дней со дня представления муниципальным служащим ходатайства или уведомления передает их Главе Трегубовского сельского поселения (далее – Глава поселения) для рассмотрения.

6. Муниципальный служащий, получивший награду, звание до принятия Главой поселения решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает по акту приема-передачи награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию на ответственное хранение специалисту Администрации в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

7. 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.

8. 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 - 3, 5 настоящего Порядка, он 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.

8.1. Глава поселения рассматривает ходатайство, указанное в пункте 2 настоящего Порядка, и по результатам их рассмотрения в месячный срок принимает решение в форме распоряжения об удовлетворении (отказе в удовлетворении) ходатайства.

Основаниями для отказа в удовлетворении ходатайства являются:

несоблюдение муниципальным служащим порядка представления ходатайства;

наличие сведений об общественном объединении или иной организации, вручившей награду, присвоившей звание либо направившей уведомление о предстоящем получении награды, звания, в опубликованном перечне общественных и религиозных объединений, иных организаций, в отношении которых судом принято вступившее в законную силу решение о ликвидации или запрете деятельности по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», сведений в опубликованном едином федеральном списке организаций, в том числе иностранных и международных организаций, признанных в соответствии с законодательством Российской Федерации террористическими.

9. В случае удовлетворения Главой поселения ходатайства, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, специалист Администрации в течение 5 рабочих дней со дня рассмотрения Главой поселения ходатайства сообщает муниципальному служащему об этом, а в случае, указанном в пункте 5 настоящего Порядка, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию по акту приема-передачи. Копии документов к награде, званию приобщаются к личному делу муниципального служащего.

10. В случае отказа Главы поселения в удовлетворении ходатайства, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, специалист Администрации в течение 5 рабочих дней со дня рассмотрения Главой 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, политическую партию, другое общественное объединение или религиозную организацию посредством почтового отправления с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

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

Приложение № 1

к Порядку принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Трегубовского сельского поселения наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

Главе Трегубовского

сельского поселения

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

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

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

(ФИО, замещаемая должность)

**ХОДАТАЙСТВО**

**о разрешении принять награду, почетное и (или) специальное звание (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.**

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

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

(наименование почетного или специального звания, награды)

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

(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\_\_\_\_ года специалисту Администрации Трегубовского сельского поселения.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку принятия лицами, замещаю-

щими должности муниципальной службыв Администрации Трегубовского сельского

поселения,почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностран-

ных государств, международных организаций, политических партий, иных

общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

Главе Трегубовского

сельского поселения

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

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

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

(ФИО, 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, и 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(а) и кем)

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

 (подпись) (расшифровка)

Приложение № 3

Порядку принятия лицами, замещаю-

ими должности муниципальной службы

в Администрации Трегубовского сельского поселения, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

**ЖУРНАЛ**

**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**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации документа  | Вид документа и его содержание | Наименование почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации | Фамилия, имя, отчество, должность лица, представившего документ | Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего документ | Дата направления документа в адрес Главы Грузинского сельского поселения, фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, направившего документ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |