# Муниципальное образование «Птичнинское сельское поселение»

# Биробиджанского муниципального района

# Еврейской автономной области

# АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# 19.11.2021 № 110

Об утверждении Порядка принятия муниципальными служащими наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, других организаций

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Птичнинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия муниципальными служащими наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, других организаций.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене Птичнинского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области», и разместить на официальном сайте администрации Птичнинского сельского поселения: <http://adminpsp.ru/>.

3. Настоящее постановление  вступает  в  силу  после его официального опубликования.

4. Контроль  за  исполнением настоящего постановления оставляю за  собой.

Заместитель главы администрации

сельского поселения Н.В. Тимофеева

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Птичнинского сельского поселения

от 19.11.2021 № 110

Порядок

принятия муниципальными служащими наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, других организаций

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру получения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Птичнинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной областиразрешения главы муниципального образования «Птичнинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области на принятие наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, других организаций, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (далее соответственно – иностранное государство, объединение или организация)*.*
2. Муниципальный служащий со дня получения от иностранного государства, объединения или организации награды, почетного или специального звания (далее – награда) либо уведомления о предстоящем их получении представляет главе муниципального образования «Птичнинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области письменное ходатайство о разрешении принять награду (далее – ходатайство) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
3. Муниципальный служащий, получивший награду до принятия главой муниципального образования «Птичнинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и документы к ней на ответственное хранение в администрацию муниципального образования «Птичнинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области не позднее трех рабочих дней со дня получения награды.

Принятие награды и документов к ней на ответственное хранение оформляется актом приема-передачи.

1. Муниципальный служащий не позднее 3 рабочих дней со дня отказа от награды представляет главе муниципального образования «Птичнинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области письменное уведомление об отказе в получении награды (далее – уведомление) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

1. В случае если муниципальный служащий получил награду или отказался от нее во время служебной командировки, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется с первого рабочего дня, следующего за днем возвращения муниципального служащего из служебной командировки.
2. Глава муниципального образования «Птичнинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области рассматривает ходатайство в течение 5 рабочих дней со дня поступления ходатайства.
3. По результатам рассмотрения ходатайства главой муниципального образования «Птичнинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области принимается решение об удовлетворении ходатайства или об отказе в удовлетворении ходатайства.
4. Решения, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, оформляются распоряжением администрации муниципального образования «Птичнинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области*.*
5. В случае принятия решения об удовлетворении ходатайства муниципального служащего администрации муниципального образования «Птичнинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области в течение 5 рабочих дней со дня издания распоряжения администрации муниципального образования «Птичнинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области передает муниципальному служащему награду и документы к ней.
6. Основанием для отказа в предоставлении главой муниципального образования «Птичнинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области разрешения принять награду является:
7. признание деятельности иностранного государства, объединения или организации запрещенной или нежелательной на территории Российской Федерации;
8. наличие запретов на принятие награды, установленных законодательством Российской Федерации.
9. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего администрации муниципального образования «Птичнинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области в течение 5 рабочих дней со дня издания распоряжения администрации муниципального образования «Птичнинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области направляет копию такого распоряжения муниципальному служащему, награду и документы к ней направляет должностному лицу иностранного государства, объединения или организации.

Приложение 1

к Порядку принятия муниципальными служащими наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, других организаций

Форма

# Главе *наименование муниципального образования*

# от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# фамилия, имя и отчество (при наличии), должность

# Ходатайство

# о разрешении принять награду, почетное или специальное звание

# (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения, другой организации

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

# наименование награды, звания, за какие заслуги,

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# кем, когда и где вручена награда, кем и когда присвоено звание

# К ходатайству прилагаю награду и документы к ней/документы к почетному или специальному званию (нужное подчеркнуть):

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# дата подпись

# Ходатайство получено

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# дата данные лица,

# принявшего ходатайство

Приложение 2

к Порядку принятия муниципальными служащими наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, других организаций

Форма

# Главе *наименование муниципального образования*

# от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# фамилия, имя и отчество (при наличии), должность

# Уведомление

# об отказе в получении награды, почетного или специального звания

# (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения, другой организации

# Уведомляю об отказе в получении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# наименование награды, звания,

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# кем, когда и где вручена награда, кем и когда присвоено звание

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# дата подпись

# Уведомление получено

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# дата данные лица,

# принявшего уведомление