

Российская Федерация

Новгородская область

Администрация СОЛЕЦКОГО муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.11.2021 № 1652

г. Сольцы

**Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Солецкого муниципального округа, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений**

*(в редакции постановлений от 26.09.2023 № 1828, от 14.03.2024 № 496)*

В соответствии с подпунктом 10) пункта 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [указом](consultantplus://offline/ref=614979FB59638F5E58C4ABD1B7F4DA7D2D4758610D8C342841CB0307C8FA6B5E1DB62EF41C0C8755R9S9I) Губернатора Новгородской области от 20.05.2020 № 288 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Новгородской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений», решением Думы Солецкого муниципального округа от 21.09.2020 № 7 «О правопреемстве органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа Новгородской области» Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P46) о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Солецкого муниципального округа, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации муниципального района от 04.07.2016 № 1005 «Об утверждении [Положения](#P46) о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Солецкого муниципального района, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций»;

постановление Администрации Выбитского сельского поселения от 06.06.2016 № 187 «Об утверждении [Положения](#P46) о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Выбитского 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».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**И.о. Главы муниципального округа С.И. Чопозов**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено  постановлением Администрации муниципального округа  от 09.11.2021 № 1652  (в редакции постановлений от 26.09.2023 № 1828, от 14.03.2024 № 496) |

**Положение**

**о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Солецкого муниципального округа, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Солецкого муниципального округа (далее - должностные лица), наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - звания, награды), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Должностное лицо, 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 управление делами Администрации Солецкого муниципального округа (далее – управление делами) [ходатайство](#P100) о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. В случае отказа должностного лица от звания, награды в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о получении звания, награды должностное лицо представляет в управление делами [уведомление](#P149) об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. Поступившие в управление делами ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления в [журнале](#P181) регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения и уведомлений об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения (далее - журнал) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

[Журнал](#P181) должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью управления делами.

5. Управление делами в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства или уведомления направляет [ходатайство](#P100) или [уведомление](#P149) Главе Солецкого муниципального округа для рассмотрения.

5.1. В течение 10 рабочих дней со дня получения ходатайства Глава Солецкого муниципального округа рассматривает представленное ходатайство и принимает решение об его удовлетворении или отказе путем проставления соответствующей резолюции на ходатайстве.

6. В случае получения должностным лицом звания, награды до рассмотрения Главой Солецкого муниципального округа ходатайства, должностное лицо передает по акту приема-передачи оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в управление делами в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

7. В случае если во время служебной командировки должностное лицо 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 должностное лицо по не зависящей от него причине не может представить [ходатайство](#P100) или [уведомление](#P149), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в [пунктах 2](#P59), [3](#P61), [6](#P68) настоящего Положения, такое должностное лицо обязано представить [ходатайство](#P100) или [уведомление](#P149), 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 Солецкого муниципального округа ходатайства должностного лица, указанного в [пункте 6](#P68) настоящего Положения, управление делами в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения Главой Солецкого муниципального округа ходатайства передает должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи.

10. В случае отказа Главы Солецкого муниципального округа в удовлетворении ходатайства должностного лица, указанного в [пункте 6](#P68) настоящего Положения, управление делами в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения Главой Солецкого муниципального округа ходатайства сообщает должностному лицу 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.

Решение об отказе в удовлетворении ходатайства принимается Главой Солецкого муниципального округа в случае, если основание и цель награждения могут привести к ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) должностного лица влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Приложение № 1

к [Положение](#P46) о порядке принятия лицами,

замещающими должности муниципальной

службы в Администрации Солецкого

муниципального округа, наград, почетных

и специальных званий (за исключением

научных) иностранных государств,

международных организаций, а также

политических партий, других общественных

объединений и религиозных объединений

Главе Солецкого муниципального

округа

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

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

(ФИО, замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации,

а также политической партии, другого общественного объединения и

религиозного объединения

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 в

отдел Администрации Солецкого муниципального округа.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(подпись)

Приложение № 2

к [Положение](#P46) о порядке принятия лицами,

замещающими должности муниципальной

службы в Администрации Солецкого

муниципального округа, наград, почетных

и специальных званий (за исключением

научных) иностранных государств,

международных организаций, а также

политических партий, других общественных

объединений и религиозных объединений

Главе Солецкого муниципального

округа

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

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

(ФИО, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(подпись)

|  |
| --- |
| Приложение № 3  к [Положение](#P46) о порядке принятия лицами,  замещающими должности муниципальной  службы в Администрации Солецкого  муниципального округа, наград, почетных  и специальных званий (за исключением  научных) иностранных государств,  международных организаций, а также  политических партий, других общественных  объединений и религиозных объединений |

ЖУРНАЛ

регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное и специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения и уведомлений об отказе в получении награды, почетного и специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид документа | Дата регистрации документа | Содержание документа | Наименование награды, почетного, специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, религиозного объединения | Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, представившего документ | Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись лица, принявшего документ | Дата направления документа в адрес Главы Солецкого муниципального округа, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, подпись лица, направившего документ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |