

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ТОПОЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.01.2021 № 5

с. Топольное

Об утверждении Положения о Порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Тополинского сельсовета, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Тополинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Тополинского сельсовета, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.
2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тополинского сельсовета

М.Б.Хрущёв

**Положение**  
**о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной**  
**службы, почетных и специальных званий (кроме научных), наград**  
**иностранных государств, международных организаций, политических партий,**  
**иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других**  
**организаций**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения главы Тополинского сельсовета муниципальными служащими администрации Тополинского сельсовета наград, почетных и специальных званий (кроме 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. Муниципальный служащий, получивший награду, почетное или специальное звание, либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней представляет главе Тополинского сельсовета ходатайство 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 (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды в течение 3 рабочих дней представляет главе Тополинского сельсовета уведомления об отказе в получении награды, почетного или специального звания, иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия главой Тополинского сельсовета решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает по акту приема-передачи оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в администрацию в течение 3 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, а также срок передачи оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней исчисляются со дня возвращения должностного лица 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 сроки, указанные в пунктах 2-4 настоящего Положения, такой муниципальный служащий обязан представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня со дня устранения такой причины.

7. Ходатайство рассматривается главой Тополинского сельсовета в течение 10 рабочих дней.

В ходе рассмотрения ходатайства устанавливается вероятное влияние получения награды, почетного или специального звания на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение муниципальным служащим обязанностей. В случае установления такого влияния главой Тополинского сельсовета принимается решение об отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

8. В случае удовлетворения главой Тополинского сельсовета ходатайства муниципального служащего, в течение 3 рабочих дней передает должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи.

9. В случае отказа главы Тополинского сельсовета в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, сообщает муниципальному служащему об этом 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, или религиозное объединение

Приложение № 1

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

Главе Тополинского сельсовета

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, а также политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации

Прошу разрешить мне принять \_\_\_\_\_  
(наименование почетного или специального звания, награды)

\_\_\_\_\_ (за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(на) 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  
Администрацию Савинского сельского поселения.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

к Положению о порядке принятия  
лицами, замещающими должности муниципальной  
службы почетных и специальных званий (кроме  
научных), наград иностранных государств,  
международных организаций, политических партий,  
иных общественных объединений, в том числе  
религиозных, и других организаций

Главе Тополинского сельсовета

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. 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,  
или 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(на) и кем)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

