|  |
| --- |
|   |
| **Администрация****муниципального образования****сельского поселения «Верхнеилькинское»****Заиграевского района****Республики Бурятия****(Администрация МО СП «Верхнеилькинское»)** |  | **Буряад Уласай****Загарайн аймагай****Дээдэ Элхиин****сомоной нютагай засагай****байгууламжын****Захиргаан** |

671337, Республика Бурятия, Заиграевский район, село Ташелан, ул. Ленина,29 телефон 8(30136) 55-2-64, 8(30136)55-2-95 E-mail: verchilka2012@yandex.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.02.2023г. №3

с.Ташелан

**Об утверждении Положения о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими администрации МО СП «Верхнеилькинское»**

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом МО СП «Верхнеилькинское»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими администрации МО СП «Верхнеилькинское» (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава

МО СП «Верхнеилькинское»: А. А. Спирин

Приложение

к постановлению

Администрации МО СП «Верхнеилькинское»

от 01.02.2023 г. №3

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими администрации МО СП «Верхнеилькинское»**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения главы МО СП «Верхнеилькинское» наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, 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 трех рабочих дней представляет главе МО СП «Верхнеилькинское», через специалиста по кадрам ходатайство о разрешении принять награду, почетное или специальное звание иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению №1.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет главе МО СП «Верхнеилькинское» через специалиста по кадрам уведомление об отказе в получении награды, почетного или специального звания, иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению №2.

4. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия главой МО СП «Верхнеилькинское» решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в специалисту по кадрам администрации МО СП в течение трех рабочихдней 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 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 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 после устранения такой причины.

7. Ходатайство рассматривается главой МО СП «Верхнеилькинское» в течение десяти 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 МО СП «Верхнеилькинское» принимается решение об отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

8. В случае удовлетворения главой МО СП «Верхнеилькинское» ходатайства муниципального служащего, специалист по кадрам администрации МО СП «Верхнеилькинское» в течение трех рабочих дней передает такому лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа главы МО СП «Верхнеилькинское» в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, специалист по кадрам администрации МО СП «Верхнеилькинское», в течение трех рабочих дней сообщает такому лицу об этом и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное или религиозное объединение.

Приложение №1

к Положению о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими администрации МО СП «Верхнеилькинское»

Главе МО СП «Верхнеилькинское»

 **от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(Ф.И.О., замещаемая должность)**

**Ходатайство**

**о разрешении принять награду, почетное или специальное звание,**

**иностранного государства, международной организации, политической партии, иного 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)**

**Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование награды, почетного или специального звания)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (наименование кадрового подразделения/ФИО, должность специалиста по кадрам/уполномоченного должностного лица)**

**«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(подпись) (расшифровка подписи)**

Приложение №2

к Положению о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими администрации МО СП «Верхнеилькинское»

Главе МО СП «Верхнеилькинское»

 **от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(Ф.И.О., замещаемая должность)**

**Уведомление**

**об отказе в получении награды, почетного или специального звания иностранного государства, международной организации, политической партии, иного 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) (расшифровка подписи)**