

Герб
Муниципальное образование
«Щегловское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2023
п. Щеглово

№150.1/23-п

Об утверждении Положения о порядке принятия муниципальным служащим муниципального образования «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, предложением Всеволожского городского Прокурора Ленинградской области от 11.12.2023 №22-04-2023/10

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке принятия муниципальным служащим муниципального образования «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений в соответствии с Приложением к настоящему Постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).
3. Настоящее Постановление подлежит направлению в Правительство Ленинградской области для включения в регистр муниципальных нормативно-правовых актов Ленинградской области.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Муниципального образования
«Щегловское сельское поселение»

Н.В.Казанцев

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия муниципальным служащим муниципального образования «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

1. Настоящее Положение устанавливает порядок принятия муниципальным служащим муниципального образования «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (далее – муниципальный служащий).

2. Муниципальный служащий для принятия наград, почетных и специальных званий, указанных в пункте 1 настоящего Положения (далее – звание, награды), обязан получить разрешение главы муниципального образования «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Глава).

3. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением и религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня их получения либо со дня, когда ему стало известно о возможном их получении, лично представляет в администрацию МО «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – уполномоченный орган (*уполномоченное должностное лицо*)) на имя Главы ходатайство о разрешении принять награду, звание (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Муниципальный служащий, отказавшийся от получения звания, награды, в течение трех рабочих дней со дня отказа лично представляет в уполномоченный орган (*уполномоченному должностному лицу*) на имя Главы уведомление об отказе в получении награды, звания (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5. В случае, если во время служебной командировки, отпуска или в период временной нетрудоспособности муниципальный служащий получил звание, награду, был уведомлен о получении звания, награды или отказался от их получения, срок представления ходатайства (уведомления) исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки, со дня окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

6. В случае, если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить в уполномоченный орган (*уполномоченному должностному лицу*) ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 3–5 настоящего Положения, такой муниципальный служащий обязан представить ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в уполномоченный орган (*уполномоченному должностному лицу*) не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Ходатайство (уведомление) регистрируется в журнале учета ходатайств и уведомлений ответственным лицом уполномоченного органа (*уполномоченным должностным лицом*) незамедлительно в присутствии муниципального служащего.

8. Журнал учета ходатайств и уведомлений ведется ответственным лицом уполномоченного органа (*уполномоченным должностным лицом*) по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

9. Листы журнала учета ходатайств и уведомлений должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал учета ходатайств и уведомлений хранится в уполномоченном органе (*у уполномоченного должностного лица*).

10. На ходатайстве (уведомлении) ставится отметка о дате и времени его поступления в уполномоченный орган (*уполномоченному должностному лицу*), номер регистрации в журнале учета ходатайств и уведомлений, подпись ответственного лица уполномоченного органа (*уполномоченного должностного лица*), наименование замещаемой им должности муниципальной службы.

11. После регистрации ходатайства (уведомления) ответственное лицо уполномоченного органа (*уполномоченное должностное лицо*) выдает муниципальному служащему расписку в получении ходатайства (уведомления) по форме согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Положению с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале учета ходатайств и уведомлений.

12. Муниципальный служащий, получивший награду, звание, до принятия Главой решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию на ответственное хранение в уполномоченный орган (*уполномоченному должностному лицу*) по акту приема-передачи по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению одновременно с ходатайством.

13. В целях принятия Главой объективного решения по вопросу рассмотрения ходатайства уполномоченный орган (*уполномоченное*

должностное лицо) осуществляет подготовку информации о звании, награде, о состоянии дипломатических, политических взаимоотношений с иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением, религиозным объединением, присвоившим звание или наградившим наградой (далее – информация).

Уполномоченный орган (*уполномоченное должностное лицо*) в целях подготовки информации может обращаться в государственные органы и организации.

14. В случае если по результатам подготовки информации, предусмотренной пунктом 13 настоящего Положения, уполномоченным органом (*уполномоченным должностным лицом*) установлено, что в должностные обязанности муниципального служащего не входит взаимодействие с иностранными государствами, международными организациями, политическими партиями, другими общественными объединениями и религиозными объединениями, а также если награда, звание относятся к научным, награда и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию не позднее срока, предусмотренного пунктом 15 настоящего Положения, возвращаются уполномоченным органом (*уполномоченным должностным лицом*) муниципальному служащему по акту приема-передачи по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

15. Ходатайство с информацией, уведомление направляется уполномоченным органом (*уполномоченным должностным лицом*) Главе не позднее 14 рабочих дней, следующих за днем регистрации ходатайства (уведомления).

16. Глава рассматривает ходатайство с информацией, уведомление в течение 14 рабочих дней со дня, следующего за днем получения им ходатайства с информацией, уведомления.

По результатам рассмотрения ходатайства с информацией Глава принимает решение об удовлетворении ходатайства либо об отказе в удовлетворении ходатайства.

Решение об удовлетворении ходатайства либо об отказе в удовлетворении ходатайства оформляется в письменной форме в виде резолюции на ходатайстве в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

17. В случае удовлетворения Главой ходатайства оригиналы документов к званию, награда и оригиналы документов к ней в течение десяти рабочих дней со дня принятия Главой решения об удовлетворении ходатайства возвращаются уполномоченным органом (*уполномоченным должностным лицом*) муниципальному служащему по акту приема-передачи по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

Ответственное лицо уполномоченного органа (*уполномоченное должностное лицо*) в день передачи муниципальному служащему оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней делает соответствующую отметку в журнале учета ходатайств и уведомлений.

18. В случае отказа Главой в удовлетворении ходатайства ответственное лицо уполномоченного органа (*уполномоченное должностное лицо*) в течение десяти рабочих дней со дня принятия Главой решения об отказе в удовлетворении ходатайства письменно сообщает муниципальному служащему об этом и направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения, религиозного объединения.

19. Ходатайство (уведомление) подлежит приобщению ответственным лицом уполномоченного органа (*уполномоченным должностным лицом*) к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1
к Положению о порядке принятия
муниципальным служащим
муниципального образования
(наименование муниципального
образования в соответствии с
уставом муниципального образования)
наград, почетных и специальных
званий иностранных государств,
международных организаций,
политических партий, других
общественных объединений
и религиозных объединений

Главе муниципального образования
(наименование должности главы
муниципального образования
в соответствии с уставом
муниципального образования)

(фамилия, инициалы)

от _____
(замещаемая муниципальным
служащим должность)

(фамилия, имя, отчество (последнее –
при наличии) муниципального служащего)

**ФОРМА ХОДАТАЙСТВА
О РАЗРЕШЕНИИ ПРИНЯТЬ НАГРАДУ, ПОЧЕТНОЕ ИЛИ
СПЕЦИАЛЬНОЕ ЗВАНИЕ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА,
МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОЛИТИЧЕСКОЙ
ПАРТИИ, ДРУГОГО ОБЩЕСТВЕННОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
И РЕЛИГИОЗНОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

Прошу разрешить мне принять

(наименование награды, почетного или специального звания)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

(дата и место вручения награды и (или) документов к награде, почетному или специальному званию)

Имеются награда и документы к ней, документы к почетному или специальному званию (нужное подчеркнуть):¹

(наименования документов к награде, почетному или специальному званию)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**ФОРМА РАСПИСКИ
В ПОЛУЧЕНИИ ХОДАТАЙСТВА О РАЗРЕШЕНИИ ПРИНЯТЬ
НАГРАДУ, ПОЧЕТНОЕ ИЛИ СПЕЦИАЛЬНОЕ ЗВАНИЕ
ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА, МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,
ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИИ, ДРУГОГО ОБЩЕСТВЕННОГО
ОБЪЕДИНЕНИЯ И РЕЛИГИОЗНОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

Ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения (*нужное подчеркнуть*)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность муниципального служащего)

от «__» _____ 20__ г. получено и зарегистрировано в журнале учета, направленных муниципальными служащими муниципального образования (*наименование муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования*) ходатайств о разрешении принять и уведомлений об отказе в получении наград, почетных или специальных званий иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения «__» _____ 20__ г. № ____.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
наименование должности ответственного лица
уполномоченного органа
(*уполномоченного должностного лица*))

/ _____
подпись

¹ Не заполняется в случае, если муниципальный служащий уведомлен о награждении наградой, присвоении почетного или специального звания, но на день подачи ходатайства не получил их.

Приложение 2
к Положению о порядке принятия
муниципальным служащим
муниципального образования
(наименование муниципального
образования в соответствии с
уставом муниципального образования)
наград, почетных и специальных
званий иностранных государств,
международных организаций,
политических партий, других
общественных объединений
и религиозных объединений

Главе муниципального образования
(наименование должности главы
муниципального образования
в соответствии с уставом
муниципального образования)

(фамилия, инициалы)

от _____
(замещаемая муниципальным
служащим должность)

(фамилия, имя, отчество (последнее –
при наличии) муниципального служащего)

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
ОБ ОТКАЗЕ В ПОЛУЧЕНИИ НАГРАДЫ, ПОЧЕТНОГО ИЛИ
СПЕЦИАЛЬНОГО ЗВАНИЯ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА,
МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОЛИТИЧЕСКОЙ
ПАРТИИ, ДРУГОГО ОБЩЕСТВЕННОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
И РЕЛИГИОЗНОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

Настоящим уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

(наименование награды, почетного или специального звания)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**ФОРМА РАСПИСКИ
В ПОЛУЧЕНИИ УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПОЛУЧЕНИИ
НАГРАДЫ, ПОЧЕТНОГО ИЛИ СПЕЦИАЛЬНОГО ЗВАНИЯ
ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА, МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,
ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИИ, ДРУГОГО ОБЩЕСТВЕННОГО
ОБЪЕДИНЕНИЯ И РЕЛИГИОЗНОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

Уведомление об отказе в получении почетного, специального звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и религиозного объединения *(нужное подчеркнуть)*

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность муниципального служащего)

от «___» _____ 20__ г. получено и зарегистрировано в журнале учета, направленных муниципальными служащими муниципального образования *(наименование муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования)* ходатайств о разрешении принять и уведомлений об отказе в получении наград, почетных или специальных званий иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения «___» _____ 20__ г. № _____.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

/ _____
подпись

наименование должности ответственного лица

уполномоченного органа

(уполномоченного должностного лица)

Приложение 3

к Положению о порядке принятия муниципальным служащим муниципального образования (*наименование муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования*) наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

ЖУРНАЛ

УЧЕТА НАПРАВЛЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (*НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В СООТВЕТСТВИИ С УСТАВОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ*) ХОДАТАЙСТВ О РАЗРЕШЕНИИ ПРИНЯТЬ И УВЕДОМЛЕНИЙ ОБ ОТКАЗЕ В ПОЛУЧЕНИИ НАГРАД, ПОЧЕТНЫХ ИЛИ СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА, МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИИ, ДРУГОГО ОБЩЕСТВЕННОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ И РЕЛИГИОЗНОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

№ п/п	Информация о ходатайстве (уведомлении): вид, дата поступления, № регистрации	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность муниципального служащего	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ответственного лица уполномоченного органа (уполномоченного должностного лица) и его подпись	Дата передачи ходатайства (уведомления) главе муниципального образования (наименование должности главы муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования), дата и содержание принятого решения	Отметка о передаче на ответственное хранение награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию (номер и дата акта приема-передачи)	Отметка о передаче награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию (номер и дата акта приема-передачи) муниципальному служащему	Отметка о направлении награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения, религиозного объединения
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							

Приложение 4

к Положению о порядке принятия
муниципальным служащим
муниципального образования
(наименование муниципального образования в
соответствии с уставом муниципального
образования) наград, почетных и специальных
званий иностранных государств,
международных организаций, политических
партий, других общественных объединений
и религиозных объединений

ФОРМА АКТА

**ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ НАГРАДЫ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА,
МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИИ, ДРУГОГО
ОБЩЕСТВЕННОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ И РЕЛИГИОЗНОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ, И
ДОКУМЕНТОВ К НЕЙ ЛИБО ДОКУМЕНТОВ К ПОЧЕТНОМУ ИЛИ СПЕЦИАЛЬНОМУ
ЗВАНИЮ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА, МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,
ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИИ, ДРУГОГО ОБЩЕСТВЕННОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ И
РЕЛИГИОЗНОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

от « ___ » _____ 20 ___ г. № ___

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование замещаемой должности)

с одной стороны, и _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) наименование замещаемой должности)

с другой стороны, в соответствии с Положением о порядке принятия муниципальным служащим муниципального образования (наименование муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования) наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений составили настоящий акт приема-передачи награды иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к почетному или специальному званию иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

(наименование награды, почетного или специального звания)

(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

(наименование иностранного государства, международной организации,
политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения)

Принял:

« ___ » _____ 20 ___ г. _____

