

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):<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(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

<sup>1</sup> 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. \_\_\_\_\_

