

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОГОРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
БЕЛЯЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

п. Белогорский

16.12.2019

№ 84-п

Об утверждении Положения

о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года № 506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций»:

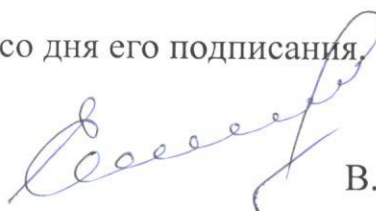
1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Белогорский сельсовет Беляевского района Оренбургской области (далее- администрация) почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее – Положение).

2. Настоящее постановление подлежит передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области для включения в областной регистр муниципальных нормативных правовых актов.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Белогорский сельсовет Беляевского района Оренбургской области в сети Интернет: <http://belsovet56.ru> и газете «Вестник Белогорского сельсовета».

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
муниципального образования



В.А. Евдокимов

Разослано: администрации района, прокурору, в дело

Приложение № 1

Утверждаю
постановлением
администрации муниципального образования
Белогорский сельсовет Беляевского района
Оренбургской области
от 16.12.2019 № 84-п

Положение

о порядке приема лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Белогорский сельсовет Беляевского района Оренбургской области (далее – муниципальные служащие), почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее — звания, награды), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Муниципальные служащие, получившие звание, награду либо уведомленные иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением и другой организацией о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения звания, награды либо соответствующего уведомления представляют заместителю главы администрации (далее- уполномоченное лицо) ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иные знаки отличия (кроме научных и спортивных) иностранного государства, международной организации, политической партии, иных общественных объединения и других организаций (далее — ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3. В случае отказа муниципальных служащих от звания, награды в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о получении звания, награды муниципальные служащие представляют уполномоченному лицу уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иных знаков отличия (кроме научных и спортивных) иностранных

государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее — уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4. Поступившие уполномоченному лицу ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять почетные и специальные звания, награды и иные знаки отличия (кроме научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций и уведомлений об отказе в получении почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее — журнал) по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

5. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью администрации сельсовета.

6. Уполномоченное лицо администрации сельсовета в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства или уведомления направляет ходатайство или уведомление главе администрации муниципального образования Белогорский сельсовет Беляевского района Оренбургской области для рассмотрения (далее — глава администрации).

7. В случае получения муниципальными служащими звания, награды до рассмотрения главой администрации ходатайства, муниципальные служащие передают по акту приема-передачи оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение уполномоченному лицу в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

8. В случае если во время служебной командировки муниципальные служащие получили 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 муниципальных служащих из служебной командировки.

9. В случае если муниципальные служащие по не зависящей от них причине не могут представить ходатайство или уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 2, 3, 6 настоящего Положения, такие муниципальные служащие обязаны представить ходатайство или уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня со дня устранения такой причины.

10. В случае удовлетворения главой администрации ходатайства муниципальным служащим, указанного в пункте 6 настоящего Положения, уполномоченное лицо администрации сельсовета в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения главой администрации ходатайства передает муниципальным служащим оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

11. В случае отказа главой администрации в удовлетворении ходатайства муниципальным служащим, указанного в пункте 6 настоящего Положения, уполномоченное лицо в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения главой администрации ходатайства сообщает муниципальным служащим 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 и другую организацию посредством почтового отправления с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

к Положению «О порядке приема лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций»

Главе администрации
муниципального образования
Белогорский сельсовет
Беляевского района
Оренбургской области

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации

Прошу разрешить мне принять _____

(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

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

(дата и место вручения документов к почетному или специальному званию, награды или иного знака отличия)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней, знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть)

(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

_____ (наименование документов к почетному или специальному званию, награде или иному знаку отличия)
сданы по акту приема-передачи № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

(указать наименование уполномоченного подразделения, либо должностного лица представительного органа)

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(отметка об ознакомлении)

Приложение 2
к Положению «О порядке приема
лицами, замещающими
муниципальные должности на
постоянной основе, почетных и
специальных званий, наград и
иных знаков отличия (за
исключением научных и
спортивных) иностранных
государств, международных
организаций, политических
партий, иных общественных
объединений и
других организаций»

Главе администрации
муниципального образования
Белогорский сельсовет
Беляевского района
Оренбургской области

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление

об отказе в получении почетного или специального звания, награды или
иного знака отличия иностранного государства, международной организации,
политической партии, иного общественного объединения или
другой организации

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

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

« ____ »

20

Г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Положению «О порядке приема
лицами, замещающими
муниципальные должности на
постоянной основе, почетных и
специальных званий, наград и иных
знаков отличия (за
исключением научных и спортивных) ино
странных государств, международных
организаций, политических партий,
иных общественных объединений и
других организаций»

Акт приема-передачи № _____

« _____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

передает, а _____

(указать фамилию, имя, отчество, наименование должности должностного лица представительного органа)

_____ принимает на ответственное хранение документы к почетному или
специальному званию, награду и документы к ней, знак отличия и документы
к нему (нужное подчеркнуть) _____

_____ (наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

_____ (наименование документов к почетному или специальному званию, награде или иному знаку отличия)

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Принял на ответственное хранение

Передал на ответственное хранение

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Положению «О порядке приема лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций»

Журнал

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

№ п/п	Ходатайство либо уведомление			Фамилия, имя, отчество, должность лица, замещающего муниципальную должность администрации сельсовета, представившего ходатайство, уведомление	Результат рассмотрения	Фамилия, имя, отчество, подпись должностного лица, принявшего ходатайство, уведомление
	дата поступления	номер	краткое содержание			
1.						
2.						

Сдал/принял:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)