|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРНОГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА** | | | | | |
|  | | | | | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | | | |
|  | | | | | |
|  | От | 06.06.2023 | № | 420 |  |
|  |  | с. Тарногский Городок  Вологодская область |  |  |  |
|  | | | | | |
| Об утверждении Положения о порядке принятия муниципальными служащими администрации округа и органов администрации округа наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений | | |  |  |  |
|  | | | | | |

В целях обеспечения реализации пункта 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», администрация округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке принятия муниципальными служащими администрации Тарногского муниципального округа и органов администрации округа наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (прилагается).

2. Консультанту управления делами администрации округа С.П. Бурцевой ознакомить лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Тарногского муниципального округа, а также граждан, впервые поступающих на муниципальную службу с настоящим постановлением.

3. Руководителям органов администрации округа ознакомить лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах администрации Тарногского муниципального округа, а также граждан, впервые поступающих на муниципальную службу в органы администрации Тарногского муниципального округа с настоящим постановлением.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Тарногского муниципального района от 24.11.2017г. № 591 «Об утверждении Положения о порядке принятия муниципальными служащими администрации Тарногского муниципального района наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Кокшеньга» и размещению на официальном сайте Тарногского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава округа А.В. Кочкин

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации округа от 06.06.2023г. № 420 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке принятия муниципальными служащими администрации Тарногского муниципального округа и органов администрации округа наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений**

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с [пунктом 10 части 1 статьи 14](consultantplus://offline/ref=8310649A28D83E0E7F62A482D2E13CBBE5D8623AB0B4D503193ADD396B0E5D125CDFEF88DCA86D2BMCa6I) Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ   
«О муниципальной службе в Российской Федерации», устанавливает порядок принятия муниципальными служащими администрации Тарногского муниципального округа и органов администрации округа (далее – муниципальные служащие) наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) (далее – звания, награды) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее – иностранные государства, организации, объединения), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Муниципальные служащие, получившие звания, награды   
иностранных государств, организаций, объединений, либо уведомленные иностранными государствами, организациями, объединениями о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения либо уведомления о предстоящем получении звания, награды иностранного государства, организации, объединения представляют Главе Тарногского муниципального округа (далее – Глава округа) ходатайство о разрешении принять звание, награду иностранного государства, организации, объединения (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

В случае если муниципальные служащие отказались от получения звания, награды иностранного государства, организации, объединения, в течение трех рабочих дней со дня отказа они представляют Главе округа уведомление об отказе в получении звания, награды иностранного государства, организации, объединения (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3. Прием и регистрацию поступивших ходатайств, уведомлений осуществляет управление делами администрации округа, органы администрации округа.

Ходатайство, уведомление регистрируются в день поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять звание, награду иностранного государства, организации, объединения и уведомлений об отказе в их принятии (далее – журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

В нижнем правом углу последнего листа ходатайства, уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в журнал);

подпись и расшифровку подписи специалиста, зарегистрировавшего ходатайство, уведомление.

Копия поступивших ходатайства, уведомления с регистрационным номером, датой и подписью зарегистрировавшего их специалиста выдается муниципальному служащему.

[Журнал](#P162) регистрации оформляется и ведется специалистом управления делами администрации округа, лицом, ответственным за кадровое делопроизводство в органах администрации округа, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован. Исправленные записи заверяются специалистом, ответственным за ведение и хранение журнала.

4. Специалист управления делами администрации округа или лицо, ответственное за кадровое делопроизводство в органах администрации округа направляет Главе округа для рассмотрения поступившие ходатайства и уведомления в течение десяти рабочих дней со дня их поступления в управление делами администрации округа или органы администрации округа.

5. Муниципальные служащие, получившие звание, награду иностранного государства, организации, объединения, до принятия Главой округа решения по результатам рассмотрения ходатайства, передают оригиналы документов к званию иностранного государства, организации, объединения, награду иностранного государства, организации, объединения и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в управление делами администрации округа либо в органы администрации округа в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи, составленному по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению (далее – акт приема-передачи).

6. В случае если во время служебной командировки муниципальные служащие получили звание, награду иностранного государства, организации, объединения или отказались от них, то срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения указанных лиц из служебной командировки.

7. В случае если муниципальные служащие по независящим от них причинам не могут представить ходатайство, уведомление, передать оригиналы документов к званию иностранного государства, организации, объединения, награду иностранного государства, организации, объединения и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в настоящем Положении, такие лица обязаны представить указанные ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию иностранного государства, организации, объединения, награду иностранного государства, организации, объединения и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения таких причин.

8. В случае удовлетворения Главой округа ходатайств муниципальных служащих специалист управления делами администрации округа либо лицо, ответственное за кадровое делопроизводство в органах администрации округа в течение десяти рабочих дней со дня принятия Главой округа указанного решения направляет таким лицам информационное письмо с результатами рассмотрения ходатайства и с указанием на необходимость получения ими оригиналов документов к званию иностранного государства, организации, объединения, награды иностранного государства, организации, объединения и оригиналов документов к ней по акту возврата документов к званию иностранного государства, организации, объединения, награды иностранного государства, организации, объединения и документов к ней, составленному по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению (далее – акт возврата).

9. В случае отказа Главой округа в удовлетворении ходатайств муниципальных служащих специалист управления делами администрации округа либо лицо, ответственное за кадровое делопроизводство в органах администрации округа в течение десяти рабочих дней со дня принятия Главой округа указанного решения направляет таким лицам информационное письмо с результатами рассмотрения ходатайства, а оригиналы документов к званию иностранного государства, организации, объединения, награду иностранного государства, организации, объединения и оригиналы документов к ней направляет в соответствующий орган иностранного государства, организации, объединения.

10. Ответственный специалист управления делами администрации округа либо лицо, ответственное за кадровое делопроизводство в органах администрации округа обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципальных служащих, подавших ходатайство, уведомление, и несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

|  |
| --- |
| Приложение 1  к Положению |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Тарногского муниципального округа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО, замещаемая должность) |

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять награду, почетное или специальное звание

иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

Прошу разрешить мне принять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование звания, награды и т.п.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и место вручения документов к званию, награды и т.п.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы к званию, награда и документы к ней \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование звания, награды и т.п.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документов к званию, награде и т.п.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование кадровой службы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение 2  к Положению |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Тарногского муниципального округа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО, замещаемая должность) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении награды, почетного или специального звания,

иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование звания, награды и т.п.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Положению

Ф О Р М А

[журнал](consultantplus://offline/ref=7D49DCE36687CEE268FD86469A071DF9722C45EF365D1941257394F955474BA3F322A3088F9B03463EA5F70ES6J)а регистрации ходатайств и уведомлений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ходатайство  либо  уведомление | | | Фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего администрации округа, представившего ходатайство, уведомление | Результат рассмотрения | Фамилия, имя, отчество, подпись специалиста, принявшего ходатайство, уведомление |
| дата поступле-ния | номер | краткое содержание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение 4  к Положению |

А К Т

приема-передачи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Акт составлен о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

сдал(а), а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

принял(а) на хранение:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование награды, почетного или специального звания иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и религиозного объединения | Наименование документов к награде, почетному или специальному званию |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
|  | Итого |  |

Принял на хранение Сдал на хранение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 5

к Положению

А К Т

возврата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

В связи с удовлетворением ходатайства о разрешении принять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование звания, награды и т.п.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия лица, принявшего документы к званию, награду и т.п., должность)

возвращает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ переданные на хранение по

(ФИО, должность)

акту приема-передачи от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдал Принял

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.