

Российская Федерация

Новгородская область Новгородский район

Администрация Лесновского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 мая 2016 г. № 55

д. Лесная

**Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций**

В соответствии с [Указом](consultantplus://offline/ref=6064F8DFD93374F550D0DE6DB7B4609CF131741302F9BC719F1B1224A62E0DB74881390FEB56FF1EgD22F) Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года N 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", Указом Губернатора Новгородской области от 28 марта 2016 года № 108 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной и гражданской службы Новгородской области в Правительстве Новгородской области и должности председателей комитетов Новгородской области, начальников управлений Новгородской области, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций», Администрация Лесновского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Опубликовать постановление в газете «Лесновский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Лесновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.lesnaya - adm.ru.

Глава Лесновского сельского поселения Е.Н. Соломахина

Утверждено

Постановлением

Администрации Лесновского сельского поселения

от 10.05.2016 № 54

**Положение**

**о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Лесновского сельского поселения (далее – должностные лица), почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее - звания, награды), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Должностное лицо, получившее звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, и другой организацией о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения звания, награды либо соответствующего уведомления представляет в Администрацию Лесновского сельского поселения [ходатайство](#Par99) о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

3. В случае отказа должностного лица от звания, награды в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о получении звания, награды должностное лицо представляет сотруднику Администрации Лесновского сельского поселения, ответственному за кадровую работу, [уведомление](#Par148) об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации (далее - уведомление), составленное по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

4. Поступившие в кадровое подразделение Администрации Лесновского сельского поселения ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления в [журнале](#Par180) регистрации ходатайств о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации и уведомлений об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации (далее - журнал) по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

[Журнал](#Par180) должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Администрации Лесновского сельского поселения.

5. Лицо, ответственное за ведение кадровой работы в Администрации Лесновского сельского поселения в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства или уведомления направляет [ходатайство](#Par99) или [уведомление](#Par148) Главе Администрации Лесновского сельского поселения для рассмотрения.

6. В случае получения должностным лицом звания, награды до рассмотрения Главой Администрации Лесновского сельского поселения ходатайства, должностное лицо передает по акту приема-передачи оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в кадровое подразделение Администрации Лесновского сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

7. В случае если во время служебной командировки должностное лицо получило 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 должностного лица из служебной командировки.

8. В случае если должностное лицо по не зависящей от него причине не может представить [ходатайство](#Par99) или [уведомление](#Par148), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в [пунктах 2](#Par58), [3](#Par60), [6](#Par67) настоящего Положения, такое должностное лицо обязано представить [ходатайство](#Par99) или [уведомление](#Par148), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня со дня устранения такой причины.

9. В случае удовлетворения Главой Администрации Лесновского сельского поселения ходатайства должностного лица, указанного в [пункте 6](#Par67) настоящего Положения, специалист, ответственный за ведение кадровой работы в Администрации Лесновского сельского поселения, в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения Главой Администрации Лесновского сельского поселения ходатайства передает должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи.

10. В случае отказа Главы Администрации Лесновского сельского поселения в удовлетворении ходатайства должностного лица, указанного в [пункте 6](#Par67) настоящего Положения, специалист, ответственный за ведение кадровой работы в Администрации Лесновского сельского поселения, в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения Главой Администрации Лесновского сельского поселения ходатайства сообщает должностному лицу 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, в том числе религиозное, и другую организацию посредством почтового отправления с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

Приложение 1

к Положению

о порядке принятия лицами, замещающими

должности муниципальной службы,

почетных и специальных званий (кроме научных),

наград иностранных государств, международных организаций,

политических партий, иных общественных объединений,

в том числе религиозных, и других организаций

Главе Администрации

Лесновского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО, замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного),

награду иностранного государства, международной организации,

политической партии, иного общественного объединения, в том числе

религиозного, и другой организации

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

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

(наименование почетного или специального звания, награды)

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

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

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

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

награды)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к

ней (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование

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

почетного или специального звания, награды)

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

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде)

сданы по акту приема-передачи N \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года в

департамент государственного управления Новгородской области.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(подпись)

Приложение 2

к Положению

о порядке принятия лицами, замещающими

должности муниципальной службы,

почетных и специальных званий (кроме научных),

наград иностранных государств, международных организаций,

политических партий, иных общественных объединений,

в том числе религиозных, и других организаций

Главе Администрации

Лесновского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении почетного или специального звания (кроме

научного), награды иностранного государства, международной организации, а

также политической партии, иного общественного объединения, в том числе

религиозного, и другой организации

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

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

(наименование почетного или специального звания, награды)

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

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(подпись)

Приложение 3

к Положению

о порядке принятия лицами, замещающими

должности муниципальной службы,

почетных и специальных званий (кроме научных),

наград иностранных государств, международных организаций,

политических партий, иных общественных объединений,

в том числе религиозных, и других организаций

ЖУРНАЛ

регистрации ходатайств о разрешении принять почетное или

специальное звание (кроме научного), награду иностранного

государства, международной организации, политической партии,

иного общественного объединения, в том числе религиозного,

и другой организации и уведомлений об отказе в получении

почетного или специального звания (кроме научного), награды

иностранного государства, международной организации,

политической партии, иного общественного объединения, в том

числе религиозного, и другой организации

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид документа | Дата регистрации документа | Содержание документа | Наименование почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации | Фамилия, имя, отчество, должность лица, представившего документ | Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего документ | Дата направления документа в адрес Главы Лесновского сельского поселения, фамилия, имя, отчество, должность, подпись лица, направившего документ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |