**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **РОДНИЧКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **НЕХАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 .08.2016 г. № 61

О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ РОДНИЧКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НЕХАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ НАГРАД, ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНЫХ) ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ДРУГИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И РЕЛИГИОЗНЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 г. 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"

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P32) принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Родничковского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию.

 Глава Родничковского сельского поселения А.М. Белоус

Утвержден

Постановлением администрации

Родничковского сельского поселения

Нехаевского муниципального района

 от 22.08. 2016 г. N61

ПОРЯДОК

ПРИНЯТИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ РОДНИЧКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НЕХАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ НАГРАД, ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНЫХ) ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ДРУГИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И РЕЛИГИОЗНЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

1. Настоящий Порядок устанавливает правила принятия с разрешения главы администрации Родничковского сельского поселения Нехаевского муниципального района лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Родничковского сельского поселения Нехаевского муниципального района наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее именуются - награды, звания), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы администрации Родничковского сельского поселения Нехаевского муниципального района, указанные в [пункте 1](#P41) настоящего Порядка (далее именуются - муниципальные служащие), получившие награду, звание либо уведомленные иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения награды, звания либо уведомления представляют в кадровую службу [ходатайство](#P82) на имя главы администрации Родничковского сельского поселения Нехаевского муниципального района о разрешении принять награду, звание (далее именуется - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Кадровая служба не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации ходатайства направляет его главе администрации Родничковского сельского поселения Нехаевского муниципального района .

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней представляет в кадровую службу [уведомление](#P144) об отказе в получении награды, звания (далее именуется - уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Кадровая служба не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления передает его главе администрации Родничковского сельского поселения Нехаевского муниципального района.

4. Муниципальный служащий, получивший награду, звание до принятия главой администрации Родничковского сельского поселения Нехаевского муниципального района решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию на ответственное хранение в кадровую службу в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи.

5. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил награду, звание или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.

6. В случае если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в сроки, указанные в [пунктах 2](#P42) - [4](#P46) настоящего Порядка, такой муниципальный служащий обязан представить ходатайство либо уведомление, передать, награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. В случае удовлетворения главой администрации Родничковского сельского поселения Нехаевского муниципального района ходатайства муниципального служащего, указанного в [пункте 4](#P46) настоящего Порядка, кадровая служба в течение 10 рабочих дней передает такому муниципальному служащему награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию.

8. В случае отказа главы администрации Родничковского сельского поселения Нехаевского муниципального района в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в [пункте 4](#P46) настоящего Порядка, кадровая служба в течение 10 рабочих дней сообщает такому муниципальному служащему об этом и направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другое общественное объединение или религиозное объединение.

Приложение 1

 Порядку принятия лицами,

замещающими должности

муниципальной службы администрации

Родничковского сельского поселения

Нехаевского муниципального района

 наград, почетных и специальных званий

(за исключением научных) иностранных государств,

международных организаций, политических партий,

других общественных объединений и религиозных

объединений

 Главе администрации

Родничковского сельского поселения

 Нехаевского

муниципального района

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

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

 (фамилия, имя, отчество,

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

 замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять награду, почетное или специальное звание иностранного

государства, международной организации, политической партии, другого

общественного объединения или религиозного объединения

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

 (наименование награды, почетного или специального звания)

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

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

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

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

 Награда и документы к ней, документы к почетному или специальному

званию(нужноеподчеркнуть)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование награды, почетного или специального звания)

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

 (наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

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

даны по акту приема-передачи N \_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование кадровой службы)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2

 Порядку принятия лицами,

замещающими должности

муниципальной службы администрации

Родничковского сельского поселения

Нехаевского муниципального района

 наград, почетных и специальных званий

(за исключением научных) иностранных государств,

международных организаций, политических партий,

других общественных объединений и религиозных

объединений

 Главе администрации

Родничковского сельского поселения

Нехаевского муниципального района

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

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

 (фамилия, имя, отчество,

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

 замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении награды, почетного или специального звания

иностранного государства, международной организации, политической партии,

другого общественного объединения или религиозного объединения

 Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

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

 (наименование награды, почетного или специального звания)

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

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

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

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (подпись) (инициалы, фамилия)