



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СУВОРОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 января 2017 года № 72

**О порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы и должности не отнесенные к муниципальной службе администрации муниципального образования Суворовский район 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. № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 г. № 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», на основании статьи 45 Устава муниципального образования Суворовский район администрация муниципального образования Суворовский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы и должности не отнесенные к муниципальной службе администрации муниципального образования Суворовский район наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (приложение).

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования Суворовский район.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава администрации  
муниципального образования  
Суворовский район**



Г.В. Сорокин

Исп. Гуляева О.С.  
Тел.2-68-88

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Суворовский район  
от 30.01.2017 № 72

**Порядок принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы и должности не отнесенные к муниципальной службе администрации муниципального образования Суворовский район 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 муниципального образования Суворовский район лицами, замещающими должности муниципальной службы и должности не отнесенные к муниципальной службе администрации муниципального образования Суворовский район 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 и должности не отнесенные к муниципальной службе администрации муниципального образования Суворовский район, настоящего Порядка (далее именуются - 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 организационное управление ходатайство на имя главы администрации муниципального образования Суворовский район о разрешении принять награду, звание (далее именуется - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Организационное управление не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации ходатайства направляет его главе администрации муниципального образования Суворовский район.

3. Служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней представляет в организационное управление уведомление об отказе в

получении награды, звания (далее именуется - уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Организационное управление не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления передает его главе администрации муниципального образования Суворовский район.

4. Служащий, получивший награду, звание до принятия главой администрации муниципального образования Суворовский район решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию на ответственное хранение в организационное управление в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи.

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

6. В случае если 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 2-4 настоящего Порядка, служащий обязан представить ходатайство либо уведомление, передать, награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию не позднее следующего рабочего дня после устранения причины.

7. В случае удовлетворения главой администрации муниципального образования Суворовский район ходатайства служащего, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, организационное управление в течение 10 рабочих дней передает служащему награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию.

8. В случае отказа главой администрации муниципального образования Суворовский район в удовлетворении ходатайства служащего, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, организационное управление в течение 10 рабочих дней сообщает такому 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 к Порядку

Главе администрации муниципального  
образования Суворовский район

(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 (нужное подчеркнуть)

(наименование награды, почетного или специального звания)

(наименование документов к награде, почетному или  
специальному званию)

сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_  
г. в \_\_\_\_\_

(наименование кадрового подразделения)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение к Порядку

Главе администрации  
муниципального образования Суворовский  
район

(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)