



Российская Федерация
Новгородская область Валдайский район
АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.04.2016 № 49
д. Любница

**Об утверждении Положения о порядке
принятия лицами, замещающими
должности муниципальной службы в
Администрации Любницкого сельского
поселения, 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 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» Администрация Любницкого сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Разместить на официальном сайте Администрации Любницкого сельского поселения в сети «Интернет».

Заместитель Главы сельского поселения

Т.И.Игнатова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Любницкого сельского поселения, 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 Любницкого сельского поселения (далее муниципальные служащие), 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. Муниципальный служащий, получивший 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 кадровую службу Администрации Любницкого сельского поселения (кадровая служба) 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 (далее ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. В случае отказа муниципального служащего от звания, награды в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о получении звания, награды муниципальный служащий представляет в комитет уведомление 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 кадровую службу ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления в журнале 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 должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью департамента.

5. Специалист по кадровой службе в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства или уведомления направляет ходатайство или уведомление Главе Любницкого сельского поселения для рассмотрения.

6. В случае получения муниципальным служащим звания, награды до рассмотрения Главой Любницкого сельского поселения ходатайства, муниципальный служащий передает по акту приема-передачи оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в комитет в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

7. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил звание, награду или было уведомлено о получении звания, награды, или отказался 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 муниципального служащего из служебной командировки.

8. В случае если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может 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, такой муниципальный служащий обязан 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.

9. В случае удовлетворения Главой Любницкого сельского поселения ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 6 настоящего Положения, специалист по кадровой службе в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения Главой Любницкого сельского поселения ходатайства передает муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи.

10. В случае отказа Главы Любницкого сельского поселения в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 6 настоящего Положения, комитет в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения Главой Любницкого сельского поселения ходатайства сообщает муниципальному служащему 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 в Администрации Любницкого
сельского поселения почетных и
специальных званий (кроме научных),
наград иностранных государств,
международных организации, полити-
ческих партий, иных общественных
объединений, в том числе религиозных, и
других организаций

Главе Любницкого сельского поселения
от

(Ф.И.О., 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 № _____ от « ____ » _____ 20____ года
в кадровую службу Администрации Любницкого сельского поселения..

« ____ » _____ 20____ года _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Приложение N 2
к Положению о порядке принятия лицами,
замещающими должности муниципальной
службы в Администрации Любницкого
сельского поселения почетных и
специальных званий (кроме научных),
наград иностранных государств,
международных организации, полити-
ческих партий, иных общественных
объединений, в том числе религиозных, и
других организаций

Главе Любницкого сельского поселения
от _____

_____ (Ф.И.О., 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 N 3
к Положению о порядке принятия лицами, замещающими
должности муниципальной службы в
Администрации Любницкого сельского поселения
почетных и специальных званий (кроме научных),
наград иностранных государств, международных организации,
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 Валдайского муниципального района, фамилия, имя, отчество, должность, подпись лица, направившего документ
1	2	3	4	5	6	7	8