**АДМИНИСТРАЦИЯ УЛАНКОВСКОГО  СЕЛЬСОВЕТА**

**СУДЖАНСКОГО  РАЙОНА  КУРСКОЙ  ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«18»  апреля   2016  года                                                                      №  14

**Об утверждении Положения о порядке**

**принятия отдельными категориями лиц**

**почетных и специальных званий, наград**

**и иных знаков отличия иностранных государств,**

**международных организаций, политических партий,**

**иных общественных объединений и других организаций**

     В соответствии с Указом 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", постановлением Губернатора Курской области от 24.03.2016года  №79-пг «Об утверждении Положения о порядке принятия отдельными категориями лиц почетных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций»  и в целях обеспечения соблюдения муниципальными служащими Администрации Уланковского сельсовета  Суджанского района Курской области запрета, установленного пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной  службе в Российской Федерации", Администрация Уланковского сельсовета Суджанского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

     1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия отдельными категориями лиц почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее - Положение).

     2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации  Уланковского сельсовета Череповскую Ларису Павловну.

     3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

 Глава сельсовета                                                   В.И.Погуляев

 Утверждено

постановлением

Администрации Улакновского сельсвета

Суджанского района  Курской области

от 18.04.2016 №14

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ ОТДЕЛЬНЫМИ КАТЕГОРИЯМИ ЛИЦ

ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ, НАГРАД И ИНЫХ ЗНАКОВ

ОТЛИЧИЯ ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ,

ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

 1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения Главы Уланковского сельсовета Суджанского района  Курской области лицами, замещающими муниципальные  должности в Администрации Уланковского сельсовета Суджанского района  Курской области, муниципальными служащими Администрации Уланковского сельсовета Суджанского района  Курской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее также - звания, награды).

2. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет через отдел организационной и кадровой работы  Администрации Уланковского сельсовета Суджанского района Курской области ходатайство на имя Главы Уланковского сельсовета  Суджанского района Курской области о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий может также дополнительно представить письменные пояснения по данному вопросу.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет Главе Уланковского сельсовета Суджанского района Курской области уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, получивший звание, награду, до принятия Главой Уланковского сельсовета Суджанского района Курской области решения по результатам рассмотрения ходатайства передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел организационной и кадровой работы  Администрации Уланковского сельсовета Суджанского района Курской области в течение трех рабочих дней со дня их получения.

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

6. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в указанные в настоящем Положении сроки, лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий обязаны представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Обеспечение рассмотрения Главой Уланковского сельсовета Суджанского района Курской области ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство Главе Уланковского сельсовета Суджанского района  Курской области, о решении, принятом Главой Уланковского сельсовета  Суджанского района Курской области по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет и хранение ходатайств и уведомлений осуществляются отделом организационной и кадровой работы  Администрации Уланковского сельсовета Суджанского района Курской области.

8. В случае удовлетворения Главой Уланковского сельсовета Суджанского района Курской области ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, указанного в пункте 4 настоящего Положения, отдел организационной и кадровой работы  Администрации Уланковского сельсовета Суджанского района Курской области в течение 10 рабочих дней передает лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному  служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа Главы Уланковского сельсовета  Суджанского района  Курской области в удовлетворении ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, указанного в пункте 4 настоящего Положения, отдел организационной и кадровой работы  Администрации Уланковского сельсовета Суджанского района Курской области в течение 10 рабочих дней сообщает лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему об этом и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

 Приложение № 1

к Положению о порядке принятия

отдельными категориями лиц почетных

и специальных званий, наград и иных знаков

отличия иностранных государств,

международных организаций, политических

партий, иных общественных

объединений и других организаций

                                          Главе Уланковского сельсовета

 Суджанского района Курской области

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

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

                                            (Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или

иной знак отличия иностранного государства, международной

организации, политической партии, иного общественного

объединения или другой организации

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

                           (наименование почетного или специального звания,

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

                     награды или иного знака отличия)

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

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

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

             (дата и место вручения документов к почетному или

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

           специальному званию, награды или иного знака отличия)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней,

знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

             (наименование почетного или специального звания,

                     награды или иного знака отличия)

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

       (наименование документов к почетному или специальному званию,

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

                     награде или иному знаку отличия)

сданы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (наименование кадрового подразделения)

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

                            (подпись)       (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о порядке принятия

отдельными категориями лиц почетных

и специальных званий, наград и иных знаков

отличия иностранных государств,

международных организаций, политических

партий, иных общественных

объединений и других организаций

                                           Главе Уланковского сельсовета

 Суджанского района Курской области                                          от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                            (Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление

об отказе в получении почетного или специального звания, награды

или иного знака отличия иностранного государства, международной

организации, политической партии, иного общественного

объединения или другой организации

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

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

             (наименование почетного или специального звания,

                     награды или иного знака отличия)

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

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

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

                                             (подпись)                    (расшифровка подписи)