|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КУМЫЛЖЕНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

## от 28.06.2016 г. № 42-п

|  |
| --- |
| О Порядке принятия муниципальными служащими Кумылженской районной Думы наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных и религиозных объединений |

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия муниципальными служащими Кумылженской районной Думы наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных и религиозных объединений.

2.Ознакомить муниципальных служащих Кумылженской районной Думы с Порядком принятия муниципальными служащими Кумылженской районной Думы наград, почетных грамот и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных и религиозных объединений.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования в МКУК «Кумылженская межпоселенческая центральная библиотека им. Ю.В.Сергеева» и подлежит размещению на сайте Кумылженского муниципального района в сети Интернет.

Председатель Кумылженской

районной Думы Н.В.Тыщенко

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЁН  постановлением председателя  Кумылженской районной Думы  от 28.06.2016 г. №42-п |

Порядок

принятия муниципальными служащими Кумылженской районной Думы наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных и религиозных объединений.

1. Настоящий Порядок устанавливает правила принятия с разрешения председателя Кумылженской районной Думы муниципальными служащими Кумылженской районной Думы, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных и религиозных объединений (далее именуются - награды, звания), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Муниципальные служащие Кумылженской районной Думы (далее именуются - муниципальные служащие), получившие награду, звание либо уведомленные иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения награды, звания либо уведомления представляют в аппарат Кумылженской районной Думы (далее именуются - аппарат районной Думы) ходатайство на имя председателя Кумылженской районной Думы о разрешении принять награду, звание (далее именуется - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Аппарат районной Думы не позднее трёх рабочих дней со дня регистрации ходатайства направляет его председателю Кумылженской районной Думы.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трёх рабочих дней представляет в аппарат районной Думы уведомление об отказе в получении награды, звания (далее именуется - уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Аппарат районной Думы не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления передает его председателю Кумылженской районной Думы.

4. Муниципальный служащий, получивший награду, звание до принятия председателем Кумылженской районной Думы решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней,

оригиналы документов к званию на ответственное хранение в аппарат районной Думы в течение трёх рабочих дней со дня их получения по акту

приёма-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 2-4 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 председателем Кумылженской районной Думы ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, аппарат районной Думы в течение трех рабочих дней передает такому муниципальному служащему награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию.

8. В случае отказа председателя Кумылженской районной Думы в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, аппарат районной Думы в течение трёх 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 или религиозное объединение.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 1  к Порядку принятия муниципальными служащими Кумылженской районной Думы наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных и религиозных объединений. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Председателю Кумылженской районной Думы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  замещаемая должность) |

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять награду, почетное или специальное звание иностранного

государства, международной организации, политической партии, другого

общественного 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 специальномузванию)

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

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)

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

даны по акту приёма-передачи № \_\_\_\_\_от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(подпись) (инициалы, фамилия)

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 2  к Порядку принятия муниципальными служащими Кумылженской районной Думы наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных и религиозных объединений. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Председателю Кумылженской районной Думы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  замещаемая должность) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении награды, почетного или специального звания

иностранного государства, международной организации, политической партии,

другого общественного 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)