



КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ЩЫЩ ШЭДЖЭМ МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ
ХЫХЪЭ ЛАШЫНКЪЕЙ КЪУАЖЭ ЖЫЛАГЪУЭМ И ЩЫПЭ АДМИНИСТРАЦЭ

КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЧЕГЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОННУ
ЛЕЧИНКАЙ ЭЛИНИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕЧИНКАЙ
ЧЕГЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

361405, КБР, с.п. Лечинкай, ул. им. Н.Т. Канукова, 66, тел/факс: 8 (86630) 75-356, эл. почта: splechinkay@mail.ru

30.08.2021г.

сельское поселение Лечинкай

УНАФЭ №45
БЕГИМ №45
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №45

Об утверждении Положения о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальным служащими администрации сельского поселения Лечинкай

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Лечинкай постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими администрации сельского поселения Лечинкай.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации сельского поселения Лечинкай.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации сельского поселения Лечинкай.

Глава местной администрации
сельского поселения Лечинкай



Хагажеев Х.Р.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими администрации сельского поселения Лечинкай

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения главы сельского поселения Лечинкай муниципальными служащими администрации сельского поселения Лечинкай наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Муниципальный служащий, получивший награду, почетное или специальное звание либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет главе администрации сельского поселения Лечинкай ходатайство о разрешении принять награду, почетное или специальное звание иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению №1.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет главе администрации сельского поселения Лечинкай уведомление об отказе в получении награды, почетного или специального звания, иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению №2.

4. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия

главой сельского поселения Лечинкай решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в общий отдел администрации сельского поселения Лечинкай в течение трех рабочих дней со дня их получения.

5. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил звание, награду 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 оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 2-4 настоящего Положения, такой муниципальный служащий обязан 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. Ходатайство рассматривается главой в течение десяти рабочих дней.

В ходе рассмотрения ходатайства устанавливается вероятное влияние получения награды, почетного или специального звания на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение муниципальным служащим обязанностей. В случае установления такого влияния главой администрации сельского поселения Лечинкай принимается решение об отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

8. В случае удовлетворения главой ходатайства муниципального служащего, общий отдел администрации сельского поселения Лечинкай в течение трех рабочих дней передает такому лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа главы в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, общий отдел администрации сельского поселения Лечинкай в течение трех рабочих дней сообщает такому лицу 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 или религиозное объединение.

Приложение №1
к Положению о порядке принятия наград,
почетных и специальных званий (за
исключением научных) иностранных государств,
международных организаций, а также
политических партий, других общественных
объединений и религиозных объединений
муниципальными служащими администрации
сельского поселения Лечинкай

Главе

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство
о разрешении принять награду, почетное или специальное звание,
иностранного государства, международной организации, политической партии, иного
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)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней (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 отдел по управлению делами Администрации.

« » _____ 20 г.

----- V
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2
к Положению о порядке принятия наград, почетных и
специальных званий (за исключением научных)
иностранных государств, международных
организаций, а также политических партий, других
общественных объединений и религиозных
объединений муниципальными служащими
администрации сельского поселения Лечинкай

Главе

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление
об отказе в получении награды, почетного или специального звания иностранного государства,
международной организации, политической партии, иного 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)
