

Российская Федерация
Новгородская область
Администрация Богословского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.05.2023 № 33
д. Богослово

О внесении изменений в постановление
Администрации Богословского
сельского поселения
от 10.05.2016 № 36

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ
«О муниципальной службе в Российской Федерации»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Богословского сельского поселения от 10.05.2016 № 36 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Богословского 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» следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Богословского сельского поселения награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений»;

1.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Богословского сельского поселения награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.»

2. Внести изменения в Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Богословского 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, утвержденное постановлением Администрации Богословского сельского поселения от 10.05.2016 № 36 изложив его в прилагаемой редакции.

Глава поселения

Н.Б.Слепнёва

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Богословского сельского поселения награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Богословского сельского поселения (далее муниципальные служащие) почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (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, других общественных объединений и религиозных объединений о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения звания, награды либо соответствующего уведомления представляет специалисту Администрации Богословского сельского поселения, уполномоченному на ведение кадровой работы (далее уполномоченный специалист) ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, других общественных объединений и религиозных объединений (далее ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. В случае отказа должностного лица от звания, награды в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о получении звания, награды муниципальный служащий представляет уполномоченному специалисту уведомление об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, других общественных объединений и религиозных объединений (далее уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. Поступившие ходатайства и уведомления регистрируются уполномоченным специалистом в день их поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной

организации, политической партии, других общественных объединений и религиозных объединений и уведомлений об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, других общественных объединений и религиозных объединений (далее журнал) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Администрации Богословского сельского поселения.

5. Уполномоченный специалист в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства или уведомления направляет ходатайство или уведомление Главе Богословского сельского поселения для рассмотрения.

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

7. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получило звание, награду или было уведомлено о получении звания, награды, или отказалось 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 Богословского сельского поселения ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 6 настоящего Положения, уполномоченный специалист в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения Главой Богословского сельского поселения ходатайства передает должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи.

Глава Богословского сельского поселения в течение 1 месяца со дня получения ходатайства принимает решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении ходатайства должностного лица

10. В случае отказа Главой Богословского сельского поселения в удовлетворении ходатайства должностного лица, указанного в пункте 6 настоящего Положения, уполномоченный специалист в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения Главой Богословского сельского поселения ходатайства сообщает должностному лицу 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, других общественных объединений и религиозных объединений посредством почтового отправления с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

Решение об отказе в удовлетворении ходатайства принимается Главой Богословского сельского поселения в случае, если основание и цель награждения могут привести к ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Приложение № 1
к Положению о порядке принятия
лицами, замещающими должности
муниципальной службы в
Администрации Богословского
сельского поселения награды,
почетные и специальные звания (за
исключением научных) иностранных
государств, международных
организаций, а также политических
партий, других общественных
объединений и религиозных
объединений

Главе _____ Богословского сельского
поселения

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять награды, почетные и специальные звания (за
исключением научных) иностранных государств, международных
организаций, а также политических партий, других общественных
объединений и религиозных объединений

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 Администрацию _____ сельского поселения.

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

Приложение № 2
к Положению о порядке принятия
лицами, замещающими должности
муниципальной службы в
Администрации Богословского
сельского поселения награды,
почетные и специальные звания (за
исключением научных) иностранных
государств, международных
организаций, а также политических
партий, других общественных
объединений и религиозных
объединений

Главе Богословского сельского
поселения

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении почетного и специального звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

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 № 3
к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Богословского сельского поселения награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

ЖУРНАЛ

регистрации ходатайств о разрешении принять почетное и специальное звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений и уведомлений об отказе в получении почетного и специального звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

№ п/п	Вид документа	Дата регистрации документа	Содержание документа	Наименование почетного и специального звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных	Фамилия, имя, отчество, должность лица, представившего документ	Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего документ	Дата направления документа в адрес Главы Охонского сельского поселения, фамилия, имя, отчество, должность, подпись лица, направившего
-------	---------------	----------------------------	----------------------	---	---	---	---

				объединений и религиозных объединений			документ
1	2	3	4	5	6	7	8

