

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

KARJALAN TAZAVALDU

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СУОЯРВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

SUOJÄRVEN PIIRIKUNNAN HALLINDO

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_2023 № Проект

**Об утверждении «**[**Порядк**](#sub_1000)**а 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 Суоярвского муниципального округа, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 10 части 1 статьи** [**14**](http://internet.garant.ru/document/redirect/23102235/218) **Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»**

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи [14](http://internet.garant.ru/document/redirect/23102235/218) Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ

1. Утвердить «[Порядок](#sub_1000) 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 Суоярвского муниципального округа, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 10 части 1 статьи [14](http://internet.garant.ru/document/redirect/23102235/218) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (Прилагается)

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Суоярвского муниципального округа в сети «Интернет».

Глава Суоярвского

муниципального округа Р.В. Петров

*Разослать: Дело, управление делами; юр. отдел*

|  |
| --- |
| Приложение к постановлениюадминистрацииСуоярвского муниципального округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №Проект |

# [Порядок](#sub_1000)

#  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 Суоярвского муниципального округа, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 10 части 1 статьи [14](http://internet.garant.ru/document/redirect/23102235/218) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

1. Настоящий Порядок (далее - Порядок) устанавливает правила принятия с разрешения Главы Суоярвского муниципального округа наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - звания, награды) муниципальными служащими администрации Суоярвского муниципального округа (далее – муниципальный служащий), на которых распространяются запреты, установленные пунктом 10 части 1 статьи [14](http://internet.garant.ru/document/redirect/23102235/218) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением, религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет в Управления делами администрации (далее – Управление делами) ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство) по форме согласно [приложению 1](#sub_1100) к Порядку.

Управление делами не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления ходатайства, направляет его главе Суоярвского муниципального округа.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в Управление делами уведомление об отказе в получении звания, награды (далее - уведомление) по форме согласно [приложению 2](#sub_1200) к Порядку.

Управление делами не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления, передает его главе Суоярвского муниципального округа.

4. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия главой Суоярвского муниципального округа решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в Управление делами 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](#sub_2) Порядка, 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. Обеспечение рассмотрения главой Суоярвского муниципального округа ходатайств, информирование лица, представившего ходатайство, о решении, принятом по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются Управлением делами.

8. В случае удовлетворения ходатайства муниципального служащего, указанного в [пункте 2](#sub_4) Порядка, Управление делами в течение десяти рабочих дней передает такому муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в [пункте 2](#sub_4) Порядка, Управление делами в течение десяти рабочих дней сообщает такому 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, другое общественное объединение, религиозное объединение.

Приложение 1
к [Порядку](#sub_1000)

 Главе Суоярвского муниципального округа

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

 (Ф.И.О., замещаемая должность)

# ХОДАТАЙСТВОо разрешении принять награду, почетное или специальное звание иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения, 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)

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)

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

сданы по акту приема-передачи от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №  \_\_\_\_ в

Управление делами администрации Суоярвского муниципального округа (должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к [Порядку](#sub_1000)

 Главе Суоярвского муниципального округа

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

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., замещаемая должность)

# УВЕДОМЛЕНИЕоб отказе в получении награды, почетного или специального звания иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения, 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) (расшифровка подписи)