ЛАЗУРНЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  21 апреля 2021года | п. Лазурный | № 13-65 |

Об утверждении Порядка принятия муниципальными служащими наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

В целях реализации требований пункта 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьями 7, 11, 14, 18 Устава Лазурненского сельсовета, сельский Совет депутатовРЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок принятия муниципальными служащими наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений согласно Приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Лазурненский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте администрации сельсовета.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава сельсовета | А.С. Дементьев |
| Председатель Совета депутатов | В.И. Транчукова |

Приложение

к решению Лазурненского сельского Совета депутатов

от 21.04.2021 № 13-65

**Порядок принятия муниципальными служащими наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений**

**(далее – Порядок)**

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

2. Муниципальный служащий принимает награды, звания с письменного разрешения Главы Лазурненского сельсовета*.*

3. Муниципальный служащий, получивший награду, звание либо уведомление иностранного государства, международной организации, политической партии, других общественных объединений и религиозных объединений о предстоящем их получении, в течение трехдней со дня получения указанных наград, званий или уведомления представляет заместителю главы администрации сельсовета*,*  заявление  в свободной форме, составленное на имя Главы Лазурненского сельсовета*.*

Глава Лазурненского сельсовета в течение пяти дней принимает решение по результатам рассмотрения заявления.

4. Муниципальный служащий, получивший награду, звание до принятия Главой Лазурненского сельсовета решения по результатам рассмотрения заявления, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение заместителю главы администрации сельсовета*,* в течение трех дней со дня их получения по акту приема-передачи, составленному в двух экземплярах.

5. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий, получил награду, звание или отказался от них, срок представления заявления, указанного в пункте 2 Порядка исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.

6. В случае если муниципальный служащий, по не зависящей от него причине, не может представить заявление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в настоящем Порядке, такой муниципальный служащий обязан представить заявление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Заявление регистрируются в день поступления.

8. После регистрации заявление, в течение двух дней передаются Главе Лазурненского сельсовета.

11. Заместитель главы администрации сельсовета в течение трех дней со дня принятия решения Главой  Лазурненского сельсовета по результатам рассмотрения заявления, в письменной форме информирует муниципального служащего о принятом решении Главы Лазурненского сельсовета*.*

12. В случае удовлетворения Главой  Лазурненского сельсоветазаявления муниципального служащего,  заместитель главы администрации сельсовета в течение трех дней со дня принятия решения Главой Лазурненского сельсовета передает муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи, составленному в двух экземплярах.

13. В случае отказа  Главы  Лазурненского сельсовета в удовлетворении заявления муниципального служащего заместитель главы администрации сельсовета в течение пяти дней со дня принятия решения Главой Лазурненского сельсовета направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другое общественное объединение и религиозное объединение.