

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.11.2018 № 1255

Об утверждении [Поряд](#P33)ка принятия почетных

и специальных званий, наград и иных знаков

отличия иностранных государств, международных

организаций, политических партий, иных общественных

объединений и других организаций

В целях обеспечения реализации норм законодательства Российской Федерации, предусматривающих для лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Гаврилов–Ямского муниципального района, требования, связанные с установлением ограничений и запретов в целях противодействия коррупции, руководствуясь ст. 26 Устава Гаврилов-Ямского муниципального района,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P33) принятия почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации муниципального района Забаева А.А.

3. Опубликовать постановление в районной массовой газете «Гаврилов – Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Администрации

муниципального района В.И.Серебряков

Приложение к постановлению

Администрации Гаврилов-Ямского

муниципального района

02.11.2018 № 1255

**ПОРЯДОК**

**ПРИНЯТИЯ ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ, НАГРАД И ИНЫХ ЗНАКОВ**

**ОТЛИЧИЯ ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ,**

**ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ**

**И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

1. Порядок принятия почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее - Порядок) определяет порядок принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - муниципальные служащие), почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (далее - звания, награды) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.

2. Не требует соблюдения Порядка получение муниципальным служащим:

- научных званий, наград иностранных государств, международных организаций, общественных и религиозных объединений и других организаций;

- званий, наград международных организаций, общественных и религиозных объединений, если в его должностные обязанности не входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

3. Получение либо отказ от получения званий, наград иностранных государств, международных организаций, общественных объединений и других организаций, не указанных в [пункте 2](#P42) Порядка, осуществляется муниципальными служащими в соответствии с Порядком.

Получение указанных званий, наград осуществляется с разрешения Главы Гаврилов – Ямского муниципального района.

4. Муниципальные служащие обязаны получить письменное разрешение Главы Гаврилов – Ямского муниципального района при получении званий, наград иностранных государств, международных организаций, общественных объединений и других организаций, за исключением указанных в [пункте 2](#P44)  Порядка.

5. При получении звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации либо сообщения о предстоящем их получении муниципальным служащими в течение 3 рабочих дней Главе Гаврилов – Ямского муниципального района представляется [ходатайство](#P85) о разрешении принять звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее - ходатайство) по форме согласно приложению 1 к Порядку.

6. При отказе от получения звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации муниципальным служащим в течение 3 рабочих дней Главе Гаврилов – Ямского муниципального района представляется [уведомление](#P134) об отказе от получения звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее - уведомление) по форме согласно приложению 2 к Порядку.

7. Муниципальный служащий, получившие звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации до принятия Главой Гаврилов – Ямского муниципального района решения по результатам рассмотрения ходатайства передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в кадровую службу Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (далее - кадровая служба) в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

8. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации или отказался от них, срок представления ходатайства или уведомления исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.

9. 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 установленные Порядком сроки, 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.

10. Обеспечение рассмотрения Главой Гаврилов – Ямского муниципального района ходатайств, информирование лица, представившего ходатайство, о решении, принятом Главой Гаврилов – Ямского муниципального района по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются кадровой службой.

11. В течение 15 рабочих дней с даты поступления ходатайства кадровая служба готовит заключение о возможности принятия муниципальным служащим звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации и передает указанное заключение вместе с ходатайством Главе Гаврилов – Ямского муниципального района для принятия решения. Решение об удовлетворении ходатайства либо отказе в удовлетворении ходатайства принимается Главой Гаврилов – Ямского муниципального района в течение 5 рабочих дней с даты поступления ходатайства и заключения.

12. В случае удовлетворения Главой Гаврилов – Ямского муниципального района ходатайства кадровая служба в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения передает муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

13. В случае отказа Главы Гаврилов – Ямского муниципального района в удовлетворении ходатайства кадровая служба в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения сообщает об этом муниципальному служащему и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

Приложение 1

к [Порядку](#P33)

Форма

 Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О., замещаемая

 должность)

 ХОДАТАЙСТВО

 о разрешении принять почетное или специальное звание,

 награду или иной знак отличия иностранного государства,

 международной организации, политической партии,

 иного общественного объединения или другой организации

 Прошу разрешить мне принять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование почетного

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

 или специального звания, награды или иного знака отличия)

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

 (за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

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

 (дата и место вручения документов к почетному или специальному званию,

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

 награды или иного знака отличия)

 Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к

ней, знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть)

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

 (наименование почетного или специального звания,

 награды или иного знака отличия)

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

 (наименование документов к почетному или специальному званию,

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

 награде или иному знаку отличия)

сданы по акту приема-передачи N \_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование кадровой службы)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к [Порядку](#P33)

Форма

 Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О., замещаемая

 должность)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 об отказе от получения почетного или специального звания,

 награды или иного знака отличия иностранного государства,

 международной организации, политической партии,

 иного общественного объединения или другой организации

 Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование почетного или специального звания,

 награды или иного знака отличия)

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

 (за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)