



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РУССКО-ВЫСОЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛОМОНОСОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
третьего созыва

Р Е Ш Е Н И Е

От 30 июня 2016 г.

№20

Об утверждении Положения о принятии лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, и муниципальными служащими местной администрации МО Русско-Высоцкое сельское поселение, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 8 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года № 506 "Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций", Постановлением Губернатора Ленинградской области от 07.04.2016 № 31-пг "Об утверждении Положения о принятии лицами, замещающими отдельные государственные должности Ленинградской области и должности государственной гражданской службы Ленинградской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия", руководствуясь Уставом МО Русско-Высоцкое сельское поселение, Совет депутатов МО Русско-Высоцкое сельское поселение

РЕШИЛ:

1. утвердить **Положение о принятии лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, и муниципальными служащими местной администрации МО Русско-Высоцкое сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия** согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в законную силу со дня его опубликования (обнародования) в порядке, предусмотренном Уставом МО Русско-Высоцкое сельское поселение.

3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу МО Русско-Высоцкое сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

Глава МО Русско-Высоцкое
сельское поселение

Л.И. Волкова

Положение

о принятии лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, и муниципальными служащими местной администрации МО Русско-Высоцкое сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия

1. Настоящее Положение устанавливает порядок принятия почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия:

а) лицом, замещающим муниципальную должность МО Русско-Высоцкое сельское поселение на постоянной основе – главой МО Русско-Высоцкое сельское поселение (далее – лицо, замещающее муниципальную должность);

б) муниципальными служащими местной администрации МО Русско-Высоцкое сельское поселение (далее - муниципальные служащие).

2. Почетные и специальные звания, награды и иные знаки отличия (далее - звания, награды), на принятие которых требуется получение разрешения в соответствии с настоящим Положением, определяются:

для лица, замещающего муниципальную должность, - пунктом 8 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

для муниципальных служащих - пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, принимает звания, награды, указанные в пункте 2 настоящего Положения, с разрешения Совета депутатов МО Русско-Высоцкое сельское поселение. Муниципальные служащие принимают звания, награды, указанные в пункте 2 настоящего Положения, с разрешения главы МО Русско-Высоцкое сельское поселение.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившие звание, награду либо уведомление о предстоящем вручении звания, награды, в течение трех рабочих дней со дня получения им звания, награды либо уведомления о предстоящем вручении звания, награды представляет в Совет депутатов МО Русско-Высоцкое сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (заместителю председателя Совета депутатов) (далее – Совет депутатов) **ходатайство о разрешении принять звание, награду** (далее - ходатайство) по форме согласно **приложению 1** к настоящему Положению.

Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомление о предстоящем вручении звания, награды, в течение трех рабочих дней со дня получения им звания, награды либо уведомления о предстоящем вручении звания, награды представляет в отдел кадров местной администрации МО Русско-Высоцкое сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – отдел кадров) **ходатайство на имя Главы МО Русско-Высоцкое сельское поселение о разрешении принять звание, награду** (далее - ходатайство) по форме согласно **приложению 2** к настоящему Положению.

Награждаемое лицо может приложить к ходатайству иные документы и материалы, имеющие отношение к получению звания, награды либо уведомлению о предстоящем вручении звания, награды.

5. Награждаемое лицо одновременно с ходатайством передает оригиналы награды, оригиналы документов к званию, награде либо оригинал уведомления о предстоящем вручении звания, награды (далее - наградные материалы) в Совет депутатов (заместителю председателя Совета депутатов) (отдел кадров) по **акту приема-передачи**, составленному в двух экземплярах по форме согласно **приложению 3** к настоящему Положению. Один экземпляр акта приема-

передачи остается у награждаемого лица, второй экземпляр хранится в Совете депутатов (отделе кадров).

6. В течение пяти рабочих дней со дня поступления ходатайства заместитель председателя Совета депутатов подготавливает материалы для вынесения вопроса на ближайшее заседание Совета депутатов.

В течение пяти рабочих дней со дня поступления ходатайства отдел кадров проверяет соответствует ли награда признакам, установленным пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

По результатам проверки отдел кадров подготавливает и передает на подписание Главе МО Русско-Высоцкое сельское поселение мотивированное заключение (далее - заключение), содержащее информацию о необходимости получения разрешения на принятие звания, награды и о возможности их принятия.

При представлении награждаемым лицом совместно с ходатайством иных документов и материалов, имеющих отношение к получению звания, награды либо к уведомлению о предстоящем вручении звания, награды, информация о таких документах и материалах включается в заключение.

7. Лицо, замещающее муниципальную должность, принявшее решение об отказе от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в Совет депутатов (заместителю председателя Совета депутатов) **уведомление об отказе в получении звания, награды** (далее - уведомление об отказе) по форме согласно **приложению 4** к настоящему Положению.

Муниципальный служащий, принявший решение об отказе от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в отдел кадров **уведомление об отказе в получении звания, награды на имя Главы МО Русско-Высоцкое сельское поселение** (далее - уведомление об отказе) по форме согласно **приложению 5** к настоящему Положению.

Награждаемое лицо может приложить к уведомлению об отказе иные документы и материалы, имеющие отношение к получению звания, награды либо уведомлению о предстоящем вручении звания, награды.

8. В течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления лица, замещающего муниципальную должность, об отказе от звания, награды заместитель председателя Совета депутатов подготавливает материалы для вынесения вопроса на ближайшее заседание Совета депутатов.

В течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления об отказе отдел кадров подготавливает и передает на подписание главе МО Русско-Высоцкое сельское поселение справку, содержащую краткую информацию об отказе муниципального служащего от принятия звания, награды (далее - справка).

При представлении муниципальным служащим совместно с уведомлением об отказе иных документов и материалов, имеющих отношение к уведомлению о предстоящем вручении звания, награды, информация о таких документах и материалах включается в справку.

9. В случае если награждаемое лицо получило наградные материалы, либо отказалось от получения звания, награды во время служебной командировки, срок представления ходатайства, либо уведомления об отказе исчисляется со дня возвращения награждаемого лица из служебной командировки.

10. В случае если награждаемое лицо по не зависящей от него причине не может представить ходатайство, либо уведомление об отказе, передать наградные материалы в сроки, указанные в пунктах 4, 7 и 9 настоящего Положения, такое награждаемое лицо обязано представить ходатайство либо уведомление об отказе, передать наградные материалы не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

11. Обеспечение рассмотрения Советом депутатов ходатайства либо уведомления лица, замещающего муниципальную должность, осуществляется заместителем председателя Совета депутатов.

12. Заместитель председателя Совета депутатов (отдел кадров) письменно информирует награждаемое лицо о решении, принятом Советом депутатов (Главой МО Русско-Высоцкое сельское поселение) по результатам рассмотрения ходатайства, в течение 10 рабочих дней с даты принятия такого решения.

13. В случае удовлетворения Советом депутатов ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, заместитель председателя Совета депутатов в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения передает данному лицу наградные материалы и оригиналы документов к ним.

В случае удовлетворения Главой МО Русско-Высоцкое сельское поселение ходатайства наградные материалы и оригиналы документов к ним в течение трех рабочих дней возвращаются муниципальному служащему.

14. В случае принятия решения Советом депутатов об отказе в удовлетворении ходатайства, а также при отказе лица, замещающего муниципальную должность, от звания, награды заместитель председателя Совета депутатов в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения сообщает об этом лицу, замещающему муниципальную должность, и направляет наградные материалы (за исключением уведомления о предстоящем вручении звания, награды) лицу, принявшему решение о награждении.

В случае отказа Главы МО Русско-Высоцкое сельское поселение в удовлетворении ходатайства, а также при отказе муниципального служащего от звания, награды отдел кадров в течение трех рабочих дней направляет наградные материалы (за исключением уведомления о предстоящем вручении звания, награды) лицу, принявшему решение о награждении.

15. Учет ходатайств и уведомлений об отказе осуществляется Советом депутатов (отделом кадров).

В Совет депутатов МО Русско-Высоцкое
сельское поселение МО Ломоносовский
муниципальный район Ленинградской области

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО
о разрешении принять почетное или специальное звание,
награду или иной знак отличия

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, уведомления об их вручении)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней, знак отличия и документы к нему, уведомление об их вручении (нужное подчеркнуть):

(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде, иному знаку отличия)

сданы по акту приема-передачи № _____ от «___» _____ 20___ г.

(должность, Ф.И.О. лица, принявшего награды и документы)

«___» _____ 20___ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главе МО Русско-Высоцкое
сельское поселение МО Ломоносовский
муниципальный район Ленинградской области

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО
о разрешении принять почетное или специальное звание,
награду или иной знак отличия

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, уведомления об их вручении)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней, знак отличия и документы к нему, уведомление об их вручении (нужное подчеркнуть):

(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде, иному знаку отличия)

сданы по акту приема-передачи № _____ от «___» _____ 20___ г.

(должность, Ф.И.О. лица, принявшего награды и документы)

«___» _____ 20___ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

АКТ
приема-передачи документов к почетному или специальному званию,
награды и документов к ней, иного знака отличия и документов к нему

«__» _____ 20__ года

По настоящему акту _____
(фамилия, имя, отчество, должность лица, получившего звание, награду)

передал(а) _____
(фамилия, имя, отчество, должность ответственного лица, принявшего награды и документы)

принял на ответственное хранение:
документы к почетному или специальному званию;
награду и документы к ней;
знак отличия и документы к нему;
уведомление о предстоящем вручении
(нужное подчеркнуть)

(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

(наименование документов к почетному или специальному званию,
награде или иному знаку отличия, иные документы и материалы)

Дополнительная информация: _____

Подписи сторон:

Передал: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Принял: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

В Совет депутатов МО Русско-Высоцкое
сельское поселение МО Ломоносовский
муниципальный район Ленинградской области

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в получении почетного или специального звания, награды
или иного знака отличия

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)

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

награды или иного знака отличия, уведомления об их вручении)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней, знак отличия и документы к нему, уведомление об их вручении **(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 в Совет депутатов МО Русско-Высоцкое сельское поселение МО Ломоносовский
муниципальный район Ленинградской области.

«__» _____ 20__ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главе МО Русско-Высоцкое
сельское поселение МО Ломоносовский
муниципальный район Ленинградской области

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в получении почетного или специального звания, награды
или иного знака отличия

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)

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

награды или иного знака отличия, уведомления об их вручении)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней, знак отличия и документы к нему, уведомление об их вручении **(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 в отдел кадров местной администрации МО Русско-Высоцкое сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

«__» _____ 20__ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

25-ФЗ ст.14 ч. 1 п.10

1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

273-ФЗ Статья 12.1. Ограничения и обязанности, налагаемые на лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, **муниципальные должности**

3. Лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, для которых федеральными конституционными законами или федеральными законами не установлено иное, лица, замещающие государственные должности субъектов Российской Федерации, **муниципальные должности и осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, не вправе:**

8) принимать вопреки установленному **порядку** почетные и специальные звания, награды и иные знаки отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций;