

Марий Эл Республика
Волжский муниципальный район
Потъял ял администраций

Республика Марий Эл
Волжский муниципальный район
Петъяльская сельская администрация

ПУНЧАЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 декабря 2025 года № 77

Об утверждении Положения о порядке принятия муниципальным служащим Петъяльской сельской администрации наград, почетных и специальных званий иностранных государств международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Петъяльского сельского поселения, Петъяльская сельская администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке принятия муниципальным служащим Петъяльской сельской администрации наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

И. о. главы администрации



Г.А. Романов

**Положение о порядке принятия муниципальным служащим
Петъяльской сельской администрации наград, почетных и специальных
званий иностранных государств международных организаций,
политических партий, других общественных объединений и
религиозных объединений**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок принятия муниципальным служащим Петъяльской сельской администрации наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (далее – муниципальный служащий).

2. Муниципальный служащий для принятия наград, почетных и специальных званий, указанных в пункте 1 настоящего Положения (далее – звания, награды), обязан получить разрешение главы Петъяльской сельской администрации (далее – Глава).

3. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением и религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня их получения либо со дня, когда ему стало известно о возможном их получении, лично представляет в Петъяльскую сельскую администрацию (далее – уполномоченный орган) на имя Главы ходатайство о разрешении принять награду, звание (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Муниципальный служащий, отказавшийся от получения звания, награды, в течение трех рабочих дней со дня отказа лично представляет в уполномоченный орган на имя Главы уведомление об отказе в получении награды, звания (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5. В случае, если во время служебной командировки, отпуска или в период временной нетрудоспособности муниципальный служащий получил звание, награду, был уведомлен о получении звания, награды или отказался от их получения, срок представления ходатайства (уведомления) исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки, со дня окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

6. В случае, если муниципальный служащий по независящей от него причине не может представить в уполномоченный орган ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и

оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 3–5 настоящего Положения, такой муниципальный служащий обязан представить ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в уполномоченный орган не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Ходатайство (уведомление) регистрируется в журнале учета ходатайств и уведомлений ответственным лицом уполномоченного органа незамедлительно в присутствии муниципального служащего.

8. Журнал учета ходатайств и уведомлений ведется ответственным лицом уполномоченного органа по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

9. Листы журнала учета ходатайств и уведомлений должны быть пронумерованы, пронумерованы. Журнал учета ходатайств и уведомлений хранится в уполномоченном органе.

10. На ходатайстве (уведомлении) ставится отметка о дате и времени его поступления в уполномоченный орган, номер регистрации в журнале учета ходатайств и уведомлений, подпись ответственного лица уполномоченного органа, наименование замещаемой им должности муниципальной службы.

11. После регистрации ходатайства (уведомления) ответственное лицо уполномоченного органа выдает муниципальному служащему расписку в получении ходатайства (уведомления) по форме согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Положению с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале учета ходатайств и уведомлений.

12. Муниципальный служащий, получивший награду, звание, до принятия Главой решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию на ответственное хранение в уполномоченный орган по акту приема-передачи по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению одновременно с ходатайством.

13. В целях принятия Главой объективного решения по вопросу рассмотрения ходатайства уполномоченный орган осуществляет подготовку информации о звании, награде, о состоянии дипломатических, политических взаимоотношений с иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением, религиозным объединением, присвоившим звание или наградившим наградой (далее – информация).

Уполномоченный орган в целях подготовки информации может обращаться в государственные органы и организации.

14. В случае если по результатам подготовки информации, предусмотренной пунктом 13 настоящего Положения, уполномоченным органом установлено, что в должностные обязанности муниципального служащего не входит взаимодействие с иностранными государствами, международными организациями, политическими партиями, другими общественными объединениями и религиозными объединениями, а также если награда, звание относятся к научным, награда и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию не позднее срока, предусмотренного пунктом 15 настоящего Положения, возвращаются уполномоченным органом

муниципальному служащему по акту приема-передачи по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

15. Ходатайство с информацией, уведомление направляется уполномоченным органом Главе не позднее 14 рабочих дней, следующих за днем регистрации ходатайства (уведомления).

16. Глава рассматривает ходатайство с информацией, уведомление в течение 14 рабочих дней со дня, следующего за днем получения им ходатайства с информацией, уведомления.

По результатам рассмотрения ходатайства с информацией Глава принимает решение об удовлетворении ходатайства либо об отказе в удовлетворении ходатайства.

Решение об удовлетворении ходатайства либо об отказе в удовлетворении ходатайства оформляется в письменной форме в виде резолюции на ходатайстве в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

17. В случае удовлетворения Главой ходатайства оригиналы документов к званию, награда и оригиналы документов к ней в течение десяти рабочих дней со дня принятия Главой решения об удовлетворении ходатайства возвращаются уполномоченным органом муниципальному служащему по акту приема-передачи по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

Ответственное лицо уполномоченного органа в день передачи муниципальному служащему оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней делает соответствующую отметку в журнале учета ходатайств и уведомлений.

18. В случае отказа Главой в удовлетворении ходатайства ответственное лицо уполномоченного органа в течение десяти рабочих дней со дня принятия Главой решения об отказе в удовлетворении ходатайства письменно сообщает муниципальному служащему об этом и направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения, религиозного объединения.

19. Ходатайство (уведомление) подлежит приобщению ответственным лицом уполномоченного органа к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1
к Положению о порядке принятия
муниципальным служащим
Петъяльской сельской администрации
наград, почетных и специальных
званий иностранных государств,
международных организаций,
политических партий, других
общественных объединений
и религиозных объединений

Главе Петъяльской сельской
администрации

(фамилия, инициалы)

от _____
(замещаемая муниципальным
служащим должность)

(фамилия, имя, отчество (последнее –
при наличии) муниципального служащего)

**ФОРМА ХОДАТАЙСТВА
О РАЗРЕШЕНИИ ПРИНЯТЬ НАГРАДУ, ПОЧЕТНОЕ ИЛИ
СПЕЦИАЛЬНОЕ ЗВАНИЕ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА,
МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОЛИТИЧЕСКОЙ
ПАРТИИ, ДРУГОГО ОБЩЕСТВЕННОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
И РЕЛИГИОЗНОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

Прошу разрешить мне принять

(наименование награды, почетного или специального звания)

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

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

Имеются награда и документы к ней, документы к почетному или специальному
званию (нужное подчеркнуть):¹

¹ Не заполняется в случае, если муниципальный служащий уведомлен о награждении наградой,
присвоении почетного или специального звания, но на день подачи ходатайства не получил их.

(наименования документов к награде, почетному или специальному званию)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**ФОРМА РАСПИСКИ
В ПОЛУЧЕНИИ ХОДАТАЙСТВА О РАЗРЕШЕНИИ ПРИНЯТЬ
НАГРАДУ, ПОЧЕТНОЕ ИЛИ СПЕЦИАЛЬНОЕ ЗВАНИЕ
ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА, МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,
ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИИ, ДРУГОГО ОБЩЕСТВЕННОГО
ОБЪЕДИНЕНИЯ И РЕЛИГИОЗНОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

Ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения *(нужное подчеркнуть)*

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность
муниципального служащего)

от «__» _____ 20__ г. получено и зарегистрировано в журнале учета, направленных муниципальными служащими Петъяльской сельской администрации ходатайств о разрешении принять и уведомлений об отказе в получении наград, почетных или специальных званий иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения «__» _____ 20__ г. № ____.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
наименование должности ответственного лица
уполномоченного органа
(уполномоченного должностного лица)

/ _____
подпись

Приложение 2
к Положению о порядке принятия
муниципальным служащим
Петъяльской сельской администрации
наград, почетных и специальных
званий иностранных государств,
международных организаций,
политических партий, других
общественных объединений и
религиозных объединений

Главе Петъяльской сельской
администрации

(фамилия, инициалы)

от _____
(замещаемая муниципальным
служащим должность)

(фамилия, имя, отчество (последнее –
при наличии) муниципального служащего)

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
ОБ ОТКАЗЕ В ПОЛУЧЕНИИ НАГРАДЫ, ПОЧЕТНОГО ИЛИ
СПЕЦИАЛЬНОГО ЗВАНИЯ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА,
МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОЛИТИЧЕСКОЙ
ПАРТИИ, ДРУГОГО ОБЩЕСТВЕННОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
И РЕЛИГИОЗНОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

Настоящим уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

(наименование награды, почетного или специального звания)

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

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**ФОРМА РАСПИСКИ
В ПОЛУЧЕНИИ УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПОЛУЧЕНИИ
НАГРАДЫ, ПОЧЕТНОГО ИЛИ СПЕЦИАЛЬНОГО ЗВАНИЯ
ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА, МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,
ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИИ, ДРУГОГО ОБЩЕСТВЕННОГО
ОБЪЕДИНЕНИЯ И РЕЛИГИОЗНОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

Уведомление об отказе в получении почетного, специального звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и религиозного объединения *(нужное подчеркнуть)*

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность
муниципального служащего)

от «___» _____ 20__ г. получено и зарегистрировано в журнале учета, направленных муниципальными служащими Петъяльской сельской администрации ходатайств о разрешении принять и уведомлений об отказе в получении наград, почетных или специальных званий иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения «___» _____ 20__ г. № _____.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
наименование должности ответственного лица
уполномоченного органа

/ _____
подпись

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА НАПРАВЛЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
ПЕТЬЯЛЬСКОЙ СЕЛЬСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ХОДАТАЙСТВ О
РАЗРЕШЕНИИ ПРИНЯТЬ И УВЕДОМЛЕНИЙ
ОБ ОТКАЗЕ В ПОЛУЧЕНИИ НАГРАД, ПОЧЕТНЫХ ИЛИ
СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА,
МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИИ,
ДРУГОГО ОБЩЕСТВЕННОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ И РЕЛИГИОЗНОГО
ОБЪЕДИНЕНИЯ**

№ п/п	Информация о ходатайстве (уведомлении): вид, дата поступления, № регистрации	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность муниципального служащего	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ответственного лица (уполномоченного органа (уполномоченного должностного лица) и его подпись	Дата передачи ходатайства (уведомления) главе Петъяльской сельской администрации, дата и содержание принятого решения	Отметка о передаче на ответственное хранение награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию (номер и дата акта приема-передачи)	Отметка о передаче награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию (номер и дата акта приема-передачи) муниципальному служащему	Отметка о направлении награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения, религиозного объединения
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							

**ФОРМА АКТА
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ НАГРАДЫ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА,
МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИИ, ДРУГОГО
ОБЩЕСТВЕННОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ И РЕЛИГИОЗНОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ И
ДОКУМЕНТОВ К НЕЙ ЛИБО ДОКУМЕНТОВ К ПОЧЕТНОМУ ИЛИ
СПЕЦИАЛЬНОМУ ЗВАНИЮ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА,
МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИИ, ДРУГОГО
ОБЩЕСТВЕННОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ И РЕЛИГИОЗНОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

от «__» _____ 20__ г. № __

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование замещаемой должности)

с одной стороны, и _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) наименование замещаемой должности)

с другой стороны, в соответствии с Положением о порядке принятия муниципальным служащим Петъяльской сельской администрации наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений составили настоящий акт приема-передачи награды иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к почетному или специальному званию иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

(наименование награды, почетного или специального звания)

(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

(наименование иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения)

Принял:

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Передал:

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

(расшифровка подписи)