



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.08.2021 № 434

г. Холм

**Об утверждении Положения о порядке 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 Холмского муниципального района**

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Холмского муниципального района, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке 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 Холмского муниципального района.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава  
муниципального района**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:  
0983FB252CB71C89B8EB11EEA831D1BA9D  
Владелец: Салаев Виталий Ильич  
Дата подписания: 13.08.2021 17:31  
Срок действия: с 29.04.2021 по 31.12.2021

**В.И. Салаев**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
района от 16.08.2021 № 434

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке 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 Холмского муниципального района**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с письменного разрешения Главы Холмского муниципального района муниципальными служащими Администрации Холмского муниципального района наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (далее – награда, звание).

2. Муниципальный служащий, получивший награду, звание либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения награды, звания или соответствующего уведомления представляет на имя Главы Холмского муниципального района ходатайство о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Ходатайство подается в Управление делами Администрации Холмского муниципального района.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о получении награды, звания представляет в Управление делами Администрации Холмского муниципального района уведомление об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - уведомление), составленное на имя Главы Холмского муниципального района по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия Главой Холмского муниципального района решения по результатам рассмотрения ходатайства передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в Управление делами администрации Холмского муниципального района по акту приема-передачи в течение трех рабочих дней со дня их получения.

5. В случае если, муниципальный служащий получил звание, награду или отказался от них во время служебной командировки, 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 - 5 настоящего Положения, 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. Поступившие в Управление делами Администрации Холмского муниципального района ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения и уведомлений об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - журнал) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Администрации Холмского муниципального района.

Управление делами Администрации Холмского муниципального района в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления или ходатайства направляет их Главе Холмского муниципального района для рассмотрения.

8. В течение десяти рабочих дней со дня получения ходатайства Глава Холмского муниципального района рассматривает представленное ходатайство и принимает решение об его удовлетворении или отказе путем проставления соответствующей резолюции на ходатайстве.

В ходе рассмотрения ходатайства устанавливается вероятное влияние получения награды, звания на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение муниципальным служащим обязанностей.

В случае установления такого влияния Главой Холмского муниципального района принимается решение об отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

9. В случае удовлетворения Главой Холмского муниципального района ходатайства муниципального служащего Управление делами Администрации Холмского муниципального района в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения передает такому лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа Главы Холмского муниципального района в удовлетворении ходатайства муниципального служащего Управление делами Администрации Холмского муниципального района в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения сообщает 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, иное общественное или религиозное объединение.

## Приложение № 1

к Положению о порядке 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 Холмского муниципального района

Главе Холмского муниципального района

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность)

**Ходатайство  
о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или 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)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование награды, почетного или специального звания)

\_\_\_\_\_ (наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

сданы по акту приема - передачи № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (наименование кадрового подразделения/ФИО, должность специалиста по кадрам/уполномоченного должностного лица)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## Приложение № 2

к Положению о порядке 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 Холмского муниципального района

Главе Холмского муниципального района

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность)

**Уведомление  
об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или 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)

