



Местная Администрация муниципального образования  
Лаголовское сельское поселение  
Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15 марта 2022 г.

№ 21

**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 Местной Администрации муниципального образования Лаголовское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Лаголовское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области и Положением о Местной Администрации муниципального образования Лаголовское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить 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 Местной Администрации муниципального образования Лаголовское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление на официальном сайте Лаголовское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.lagolovo.org/>.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Местной Администрации  
муниципального образования  
Лаголовское сельское поселение



Селиванов Д.И.

## 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 Местной Администрации муниципального образования Лаголовское сельское поселение**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения Главы местной администрации муниципального образования Лаголовского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области муниципальными служащими местной администрации муниципального образования Лаголовского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области 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.

2. Муниципальный служащий, получивший награду, почетное или специальное звание либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение пяти рабочих дней представляет Главе местной администрации муниципального образования Лаголовского сельского поселения через уполномоченное должностное лицо ходатайство о разрешении принять награду, почетное или специальное звание иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению №1.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение пяти рабочих дней представляет Главе местной администрации муниципального образования Лаголовского сельского поселения через уполномоченное должностное лицо уведомление об отказе в получении награды, почетного или специального звания, иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению №2.

4. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия Главой местной администрации муниципального образования Лаголовского сельского поселения решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение уполномоченному должностному лицу местной администрации муниципального образования Лаголовского сельского поселения в течение пяти рабочих дней со дня их получения.

5. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил звание, награду или отказался от них, 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 - 4 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. Ходатайство рассматривается Главой местной администрации муниципального образования Лаголовского сельского поселения в течение пяти рабочих дней.

В ходе рассмотрения ходатайства устанавливается вероятное влияние получения награды, почетного или специального звания на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение муниципальным служащим обязанностей. В случае установления такого влияния Главой местной администрации муниципального образования Лаголовского сельского поселения принимается решение об отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

8. В случае удовлетворения Главой местной администрации муниципального образования Лаголовского сельского поселения ходатайства муниципального служащего, уполномоченное должностное лицо местной администрации муниципального образования Лаголовского сельского поселения в течение пяти рабочих дней передает такому лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа Главы местной администрации муниципального образования Лаголовского сельского поселения в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, уполномоченное должностное лицо местной администрации муниципального образования Лаголовского сельского поселения в течение пяти рабочих дней, сообщает такому лицу 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 местной администрации муниципального образования Лаголовского сельского поселения

Главе местной администрации  
муниципального образования  
Лаголовского сельского поселения  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство  
о разрешении принять награду, почетное или специальное звание,  
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 г.

\_\_\_\_\_ (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 местной администрации муниципального образования Лаголовского сельского поселения

Главе местной администрации  
муниципального образования  
Лаголовского сельского поселения  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление  
об отказе в получении награды, почетного или специального звания 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)