



ПЕРМСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.03.2022

№ 339

**Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений**

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Губернатора Пермского края от 20 февраля 2016 № 25 «Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Пермского края, отдельные должности государственной гражданской службы Пермского края, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций»,

администрация Александровского муниципального округа  
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Боевой путь» и разместить на сайте [aleksraion.ru](http://aleksraion.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа –  
глава администрации Александровского  
муниципального округа

О.Э. Лаврова

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
администрации  
Александровского  
муниципального округа  
от 29.03.2022 № 339

**Порядок  
принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы  
наград, почетных и специальных званий (за исключением научных)  
иностранных государств, международных организаций,  
а также политических партий, других общественных  
объединений и религиозных объединений**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Александровского муниципального округа (далее – муниципальные служащие) наград, почетных и специальных званий (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 (далее соответственно - звания, награды).

2. Муниципальные служащие принимают звания, награды с разрешения главы муниципального округа – главы администрации Александровского муниципального округа.

3. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомление иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5. Муниципальные служащие представляют ходатайства либо уведомления главе муниципального округа – главе администрации Александровского муниципального округа.

6. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия решения по результатам рассмотрения ходатайства, в течение трех рабочих дней со дня их получения передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел муниципальной службы и противодействия коррупции.

7. 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 должностного лица из служебной командировки.

8. 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 3, 4, 6, 7 настоящего Порядка, то 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.

9. Обеспечение рассмотрения ходатайств, информирование муниципального служащего, представившего (направившего) ходатайство, о принятом по результатам его рассмотрения решении, а также учет уведомлений осуществляется отделом муниципальной службы и противодействия коррупции.

10. В случае удовлетворения ходатайства муниципального служащего отдел муниципальной службы и противодействия коррупции в течение 10 рабочих дней передают муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

11. В случае отказа в удовлетворении ходатайства муниципального служащего отдел муниципальной службы и противодействия коррупции в течение 10 рабочих дней сообщают муниципальному служащему об этом и направляют оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение, в том числе религиозное, или другую организацию.

Приложение 1  
к Порядку принятия лицами,  
замещающими должности  
муниципальной службы наград,  
почетных и специальных званий  
(за исключением научных)  
иностранных государств,  
международных организаций,  
а также политических партий, других  
общественных объединений  
и религиозных объединений

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО, замещаемая должность)

### ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять почетное или специальное звание,  
награду или иной знак отличия иностранного государства,  
международной организации, политической партии, иного  
общественного объединения, в том числе религиозного,  
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 № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_

г. в отдел муниципальной службы и противодействия коррупции

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку принятия лицами,  
замещающими должности  
муниципальной службы наград,  
почетных и специальных званий  
(за исключением научных)  
иностранных государств,  
международных организаций,  
а также политических партий, других  
общественных объединений  
и религиозных объединений

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, замещаемая должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении почетного или специального звания,  
награды или иного знака отличия иностранного государства,  
международной организации, политической партии, иного  
общественного объединения, в том числе религиозного,  
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)