



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АЛАПАЕВСКОЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 ноября 2025 г.

№ 1665

г. Алапаевск

Об утверждении порядка принятия муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования Алапаевское, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных и религиозных объединений

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях обеспечения соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования Алапаевское, запретов, связанных с муниципальной службой, руководствуясь Уставом муниципального образования Алапаевское,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок принятия муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования Алапаевское, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных и религиозных объединений (далее - Порядок) (прилагается).

2. Отделу муниципальной службы и кадров Администрации муниципального образования Алапаевское (С. Л. Захарова) обеспечить ознакомление с настоящим постановлением:

2.1. муниципальных служащих Администрации муниципального образования Алапаевское;

2.2. лиц, принимаемых на работу в Администрацию муниципального образования Алапаевское, – при поступлении на муниципальную службу.

3. Отделу межведомственного взаимодействия, обеспечения деятельности Администрации муниципального образования Алапаевское и территориальных органов (Е. М. Климина) опубликовать настоящее постановление в газете «Алапаевская искра» и разместить на официальном сайте муниципального образования Алапаевское.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
Алапаевское



О. Р. Булатов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального образования
Алапаевское

от 13 ноября 2025 года №1665

«Об утверждении Порядка принятия
муниципальными служащими,
замещающими должности
муниципальной службы в
Администрации муниципального
образования Алапаевское, наград,
почетных и специальных званий (за
исключением научных) иностранных
государств, международных
организаций, политических партий,
других общественных объединений и
религиозных объединений»

**Порядок принятия муниципальными служащими, замещающими
должности муниципальной службы в Администрации муниципального
образования Алапаевское, наград, почетных и специальных званий
(за исключением научных) иностранных государств, международных
организаций, политических партий, других общественных
и религиозных объединений**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру принятия муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования Алапаевское, (далее - муниципальный служащий), наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных и религиозных объединений (далее - награда, звание).

2. В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальному служащему запрещено 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.

3. Муниципальный служащий, получивший награду, звание либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным или религиозным

объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет Главе муниципального образования Алапаевское ходатайство о разрешении принять награду, звание (далее - ходатайство), составленное по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Муниципальный служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней направляет на имя Главы муниципального образования Алапаевское уведомление об отказе в получении награды, звания и сдаче награды и документов к ней (документов к званию) (далее - уведомление), составленное по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. Ходатайство либо уведомление представляется муниципальным служащим в отдел муниципальной службы и кадров Администрации муниципального образования Алапаевское лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - подразделение кадровой службы Администрации).

6. Муниципальный служащий, получивший награду, звание, до принятия решения Главой муниципального образования Алапаевское передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию на ответственное хранение в подразделение кадровой службы Администрации по акту приема-передачи в течение трех рабочих дней со дня их получения.

7. В случае если муниципальный служащий получил награду, звание или отказался от них во время служебной командировки, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.

8. В случае если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в установленные настоящим Порядком сроки, он обязан представить ходатайство либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

9. Глава муниципального образования Алапаевское в течение тридцати календарных дней принимает решение по результатам рассмотрения ходатайства. Решение по результатам рассмотрения ходатайства оформляется на нем в виде резолюции.

10. Обеспечение рассмотрения Главой муниципального образования Алапаевское ходатайства, информирование муниципального служащего, представившего ходатайство, о решении, принятом Главой муниципального образования Алапаевское по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет уведомлений осуществляется подразделением кадровой службы Администрации.

11. При удовлетворении Главой муниципального образования Алапаевское ходатайства муниципального служащего подразделение кадровой службы Администрации в течение десяти рабочих дней со дня

получения решения Главы муниципального образования Алапаевское передает муниципальному служащему награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию.

12. В случае отказа Главы муниципального образования Алапаевское в удовлетворении ходатайства муниципального служащего подразделение кадровой службы Администрации в течение десяти рабочих дней со дня получения решения Главы муниципального образования Алапаевское сообщает об этом муниципальному служащему и направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное или религиозное объединение.

13. Подразделение кадровой службы Администрации ведет реестр муниципальных служащих, получивших или отказавшихся от получения награды, звания.

Приложение № 1
к Порядку принятия
муниципальными служащими,
замещающими должности
муниципальной службы в
Администрации муниципального
образования Алапаевское, наград,
почетных и специальных званий
(за исключением научных)
иностранных государств,
международных организаций,
политических партий, других
общественных и религиозных
объединений

Форма

Главе муниципального образования Алапаевское

от _____
(фамилия, имя, отчество)

с указанием структурного подразделения
Администрации муниципального образования Алапаевское)

Ходатайство

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

Прошу разрешить мне принять _____
(наименование награды, почетного или специального звания)

Награда и документы к ней, документы к почетному или специальному
званию (нужное подчеркнуть) _____

сданы по акту приема-передачи № _____ от «__» _____ 20__ г.
в отдел муниципальной службы и кадров Администрации муниципального
образования Алапаевское.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку принятия
муниципальными служащими,
замещающими должности
муниципальной службы в
Администрации муниципального
образования Алапаевское, наград,
почетных и специальных званий
(за исключением научных)
иностранных государств,
международных организаций,
политических партий, других
общественных и религиозных
объединений

Форма

Главе муниципального образования Алапаевское

от _____
(фамилия, имя, отчество)

с указанием структурного подразделения
Администрации муниципального образования Алапаевское)

Уведомление

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

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

(за какие заслуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем)
Награда и документы к ней, документы к почетному или специальному
званию (нужное подчеркнуть) _____

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

в отдел муниципальной службы и кадров Администрации муниципального образования Алапаевское.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)