**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССТРАШНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ ОТРАДНЕНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от \_\_15.06.2016\_\_\_\_ № 98**

ст-ца Бесстрашная

**Об утверждении Положения о порядке принятия лицами,**

**замещающими отдельные должности муниципальной службы**

**в администрации Бесстрашненского сельского поселения Отрадненского района, почетных и специальных званий (за исключением научных),**

**иностранных государств, международных организаций, а также**

**политических, партий, других общественных объединений и религиозных**

**объединений, других организаций, если в их должностные**

**обязанности входит взаимодействие с указанными**

**организациями и объединениями**

В соответствии с [Федеральным законом](garantf1://12064203.0/) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Федеральным законом](garantf1://12064203.0/) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Указ](garantf1://71113836.0/)ом Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года № 506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций" и в целях обеспечения выполнения постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29 апреля 2016 года № 282 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Краснодарского края, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить [Положение](file:///C:\Users\user\Desktop\ПОСТАН.%202016\постан.98%20о%20наградах%20мун.%20раб..doc#sub_1000) о порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы в администрации Бесстрашненского сельского поселения Отрадненского района, почетных и специальных званий (за исключением научных), иностранных государств, международных организаций, а также политических, партий, других общественных объединений и религиозных объединений, других организаций, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (прилагается).

2. Начальнику общего отдела администрации Бесстрашненского сельского поселения (Мартыщенко) обеспечить официальное опубликование (обнародование) настоящего постановления в установленном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

Глава Бесстрашненского сельского поселения

Отрадненского района В. Б. Панин

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации  Бесстрашненского сельского поселения  Отрадненского района  от \_\_15.06.2016\_\_\_\_\_ № 98\_\_\_ |

Положение

о порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности

муниципальной службы в администрации Бесстрашненского сельского

поселения Отрадненского района, почетных и специальных званий

(за исключением научных), иностранных государств, международных

организаций, а также политических, партий, других общественных

объединений и религиозных объединений, других организаций, если

в их должностные обязанности входит взаимодействие

с указанными организациями и объединениями

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения главы Бесстрашненского сельского поселения Отрадненского района либо его представителя, на которого правовым актом главы Бесстрашненского сельского поселения Отрадненского района возложено осуществление полномочий (отдельных полномочий) представителя нанимателя (далее - его представитель), лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы в администрации Бесстрашненского сельского поселения Отрадненского района, почетных и специальных званий (за исключением научных), иностранных государств, международных организаций, а также политических, партий, других общественных объединений и религиозных объединений, других организаций, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Разрешение главы Бесстрашненского сельского поселения Отрадненского района, либо его представителя обязаны получить муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Бесстрашненского сельского поселения Отрадненского района и ее структурных подразделениях.

3. Должностное лицо из числа лиц, указанных в [пункте 2](file:///C:\Users\user\Desktop\ПОСТАН.%202016\постан.98%20о%20наградах%20мун.%20раб..doc#sub_20) настоящего Положения (далее - должностное лицо), получившее звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет в кадровый отдел администрации Бесстрашненского сельского поселения Отрадненского района (кадровый отдел) ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно [приложению № 1](file:///C:\Users\user\Desktop\ПОСТАН.%202016\постан.98%20о%20наградах%20мун.%20раб..doc#sub_10000) к настоящему Положению.

4. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение грех рабочих дней представляет в кадровый отдел уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее - уведомление), составленное по форме согласно [приложению № 2](file:///C:\Users\user\Desktop\ПОСТАН.%202016\постан.98%20о%20наградах%20мун.%20раб..doc#sub_20000) к настоящему Положению.

5. Кадровый отдел в течение пяти рабочих дней регистрирует поступившее ходатайство (уведомление) и представляет его главе Бесстрашненского сельского поселения Отрадненского района либо его представителю для рассмотрения.

6. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия главой Бесстрашненского сельского поселения Отрадненского района либо его представителем решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в кадровый отдел в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи.

7. В случае если во время служебной командировки должностное лицо получило звание, награду или отказалось от них, срок представления ходатайства (уведомления) исчисляется со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.

8. В случае если должностное лицо по не зависящей от него причине не может представить ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в [пунктах 3](file:///C:\Users\user\Desktop\ПОСТАН.%202016\постан.98%20о%20наградах%20мун.%20раб..doc#sub_30), [4](file:///C:\Users\user\Desktop\ПОСТАН.%202016\постан.98%20о%20наградах%20мун.%20раб..doc#sub_40), [6](file:///C:\Users\user\Desktop\ПОСТАН.%202016\постан.98%20о%20наградах%20мун.%20раб..doc#sub_60) настоящего Положения, такое лицо обязано представить ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

9. Обеспечение рассмотрения главой Бесстрашненского сельского поселения Отрадненского района либо его представителем ходатайств, информирование должностного лица, представившего ходатайство, о решении, принятом главой Бесстрашненского сельского поселения Отрадненского района либо его представителем по результатам его рассмотрения, а также учет уведомлений осуществляются кадровым отделом.

10. В случае удовлетворения главой Бесстрашненского сельского поселения Отрадненского района либо его представителем ходатайства должностного лица, кадровый отдел в течение десяти рабочих дней со дня принятия главой Бесстрашненского сельского поселения Отрадненского района соответствующего решения передает такому должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

11. В случае отказа главы Бесстрашненского сельского поселения Отрадненского района либо его представителя в удовлетворении ходатайства должностного лица, кадровый отдел в течение десяти рабочих дней со дня принятия главой Бесстрашненского сельского поселения Отрадненского района либо его представителем соответствующего решения, 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 объединение или другую организацию.

Начальник общего отдела

администрации Бесстрашненского

сельского поселения Н. Н. Мартыщенко

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  К Порядку, утвержденному  постановлением администрации  Бесстрашненского сельского поселения  Отрадненского района  от \_15.06.2016\_\_\_\_\_\_ № \_\_98\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| (Ф.И.О., замещаемая должность) | | | | | | | | | |
| от | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| (Ф.И.О., замещаемая должность) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ходатайство  о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения 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 кадровый отдел администрации Бесстрашненского сельского поселения Отрадненского района | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| " |  | " |  | 20 |  | г. |  | | |  |  | | | | | | |
| (подпись) | | | | | | | | | | | (расшифровка подписи) | | | | | | |

Начальник общего отдела

администрации Бесстрашненского

сельского поселения Н. Н. Мартыщенко

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  К Порядку, утвержденному  постановлением администрации  Бесстрашненского сельского поселения  Отрадненского района  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | |  | | | |
| (Ф.И.О., замещаемая должность) | | | |
| от | | | |
|  | | | |
| (Ф.И.О., 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 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) | | |

Начальник общего отдела

администрации Бесстрашненского

сельского поселения Н. Н. Мартыщенко