



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УСПЕНСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.07.2016

№ 836

с. Успенское

**Об утверждении Порядка принятия муниципальными
служащими администрации муниципального образования
Успенский район 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 Указом 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», во исполнение 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 Порядок принятия муниципальными служащими администрации муниципального образования Успенский район наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с Уставом муниципального образования Успенский район и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Успенский район.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Успенский район, управляющего делами О.Н. Брезгину.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Успенский район



Г.К. Бахилин

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Успенский район
от 01.07.2016 № 836

Порядок
принятия муниципальными служащими администрации
муниципального образования Успенский район наград, почетных и
специальных званий (за исключением научных) иностранных
государств, международных организаций, а также политических партий,
других общественных объединений и религиозных объединений

1. Настоящим Порядком устанавливается порядок принятия с разрешения главы муниципального образования Успенский район, 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 (далее - звания, награды).

2. Разрешение главы муниципального образования Успенский район, обязаны получить лица, замещающие должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются главой муниципального образования Успенский район - при получении ими 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.

3. Должностное лицо из числа лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка (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 заместителю главы муниципального образования Успенский район, в непосредственном подчинении которого оно находится (далее - курирующий заместитель главы) ходатайство о разрешении принять награду, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Курирующий заместитель главы муниципального образования Успенский район в течение одного месяца направляет ходатайство главе муниципального образования Успенский район.

4. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет курирующему заместителю главы муниципального образования Успенский район уведомление об отказе в получении наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Курирующий заместитель главы муниципального образования Успенский район в течение одного месяца направляет уведомление главе муниципального образования Успенский район.

5. Лица, замещающие должности муниципальной службы, первого заместителя главы муниципального образования Успенский район, начальника управления сельского хозяйства, заместителя главы муниципального образования Успенский район, управляющий делами, заместителя главы муниципального образования Успенский район, начальник финансового управления, заместителя главы муниципального образования Успенский район по вопросам строительства и жилищно-коммунального хозяйства, заместитель главы муниципального образования Успенский район по социальному комплексу, заместителя главы муниципального образования Успенский район по вопросам экономического развития, заместитель главы муниципального образования Успенский район, по вопросам взаимодействия с правоохранительными органами, ГО и ЧС назначение на которые и освобождение от которых осуществляются главой муниципального образования Успенский район, получившие звание, награду либо сообщение об их предстоящем получении или отказавшиеся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляют соответственно ходатайство либо уведомление главе муниципального образования Успенский район.

6. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия главой муниципального образования Успенский район, решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в кадровое подразделение администрации, муниципального образования Успенский район, в течение трех рабочих дней со дня их получения.

7. В случае если во время служебной командировки должностное лицо получило звание, награду или отказалось от них, срок представления ходатайства либо 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 либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки,

указанные в пунктах 3 - 6 настоящего Порядка, такое должностное лицо обязано 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 главой муниципального образования Успенский район ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство главе муниципального образования Успенский район, о решении, принятом главой муниципального образования Успенский район, по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются отделом делопроизводства и организационно-кадровой работы администрации муниципального образования Успенский район.

10. В случае удовлетворения главой муниципального образования Успенский район ходатайства должностного лица, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, кадровое подразделение администрации в течение 10 рабочих дней передает такому должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

11. В случае отказа главы муниципального образования Успенский район в удовлетворении ходатайства должностного лица, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, кадровое подразделение администрации в течение 10 рабочих дней сообщает такому должностному 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 отдела делопроизводства
и организационно-кадровой работы
администрации муниципального
образования Успенский район



В.А. Колосова

Приложение № 1 к Порядку

Главе муниципального образования
Успенский район

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять награду, почетное и специальное звание (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

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

(наименование кадрового подразделения)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Порядку

Главе муниципального образования
Успенский район

от

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление

об отказе в получении награды, почетного и специального звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

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)