



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.06.2016

№ 607

г. Кореновск

Об утверждении Положения о порядке принятия муниципальными служащими администрации муниципального образования Кореновский район 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 не входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

В целях обеспечения реализации Указа Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года N 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", постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29 апреля №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", администрация муниципального образования Кореновский район п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о порядке принятия муниципальными служащими администрации муниципального образования Кореновский район 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 не входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (прилагается).

2. Отделу по делам СМИ и информационному сопровождению администрации муниципального образования Кореновский район обеспечить его размещение на официальном сайте администрации муниципального образования Кореновский район в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кореновский район, начальника управления делами И.А. Максименко.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
муниципального образования
Кореновский район

С.А. Голобородько

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Кореновский район
от №

Положение о порядке принятия муниципальными служащими администрации муниципального образования Кореновский район 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 не входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения главы администрации муниципального образования Кореновский район либо его представителя, на которого правовым актом администрации муниципального образования Кореновский район возложено осуществление полномочий (отдельных полномочий) представителя нанимателя (далее - его представитель), муниципальными служащими администрации муниципального образования Кореновский район на которых распространяются запреты, установленные пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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 не входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Муниципальный служащий, получивший 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 отдел организационной работы управления делами администрации муниципального образования Кореновский район (далее – организационный 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 N 1 к настоящему Положению.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в организационный 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 N 2 к настоящему Положению.

4. Организационный отдел в течение пяти рабочих дней регистрирует поступившее ходатайство (уведомление) и представляет его главе муниципального образования Кореновский район либо его представителю для рассмотрения.

5. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия главой муниципального образования Кореновский район либо его представителем решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в организационный отдел в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи.

6. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил звание, награду или отказалось от них, срок представления ходатайства (уведомления) исчисляется со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.

7. В случае если муниципальный служащий 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, 5, 6 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.

8. Обеспечение рассмотрения главой муниципального образования Кореновский район либо его представителем ходатайств, информирование муниципального служащего, представившего ходатайство, о решении, принятом главой муниципального образования Кореновский район либо его представителем по результатам его рассмотрения, а также учет уведомлений осуществляются организационным отделом.

9. В случае удовлетворения главой муниципального образования Кореновский район либо его представителем ходатайства муниципального служащего, организационный отдел в течение десяти рабочих дней со дня принятия главой муниципального образования Кореновский район соответствующего решения передает такому должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа главы муниципального образования Кореновский район либо его представителя в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, организационный отдел в течение десяти рабочих дней со дня

принятия главой муниципального образования Кореновский район 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.

Заместитель главы муниципального
образования Кореновский район,
начальник управления делами

И.А. Максименко

Приложение N 1
к Положению о порядке принятия
муниципальными служащими
администрации муниципального
образования Кореновский район
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 не входит
взаимодействие с указанными
организациями и объединениями.

(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 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 N _____ от _____ г.
в отдел организационной работы управления делами администрации
муниципального образования Кореновский район

_____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель главы муниципального
образования Кореновский район,
начальник управления делами

И.А. Максименко

Приложение N 2
к Положению о порядке принятия
муниципальными служащими
администрации муниципального
образования Кореновский район
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 не входит
взаимодействие с указанными
организациями и объединениями.

(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
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)

_____ Г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель главы муниципального
образования Кореновский район,
начальник управления делами

И.А. Максименко