

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШКОЛЬНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БЕЛОРЕЧЕНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

село Школьное

Об утверждении Положения о порядке принятия лицами,

замещающими должности муниципальной службы администрации Школьненского сельского поселения Белореченского района, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий,

иных общественных объединений и других организаций

В целях обеспечения реализации 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», руководствуясь статьей 32 Устава Школьненского сельского поселения Белореченского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить [Положение](#P40) о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Школьненского сельского поселения Белореченского района, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (прилагается).

2. Общему отделу администрации Школьненского сельского поселения Белореченского района (Борцова) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

3.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Школьненского сельского поселения

Белореченского район В.Н.Лантратов

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации

Школьненского сельского поселения Белореченского района

от \_\_\_\_\_\_\_2016 № \_\_\_\_\_

Об утверждении Положения о порядке принятия лицами,

замещающими должности муниципальной службы администрации Школьненского сельского поселения Белореченского района, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий,

**иных общественных объединений и других организаций**

Проект подготовлен и внесен:

Начальник общего отдела администрации

Школьненского сельского поселения

Белореченского района Т.В. Борцова

Заместитель главы администрации

Школьненского сельского поселения  
Белореченского района В.Г. Попков

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Школьненского сельского поселения

Белореченского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия лицами, замещающими должности

муниципальной службы администрации Школьненского сельского поселения Белореченского района, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения главы Школьненского сельского поселения Белореченского района либо его представителя, на которого правовым актом администрации Школьненского сельского поселения Белореченского района возложено осуществление полномочий (отдельных полномочий) представителя нанимателя (далее - его представитель), лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Школьненского сельского поселения Белореченского района, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее - звания, награды), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Разрешение главы Школьненского сельского поселения Белореченского района либо его представителя обязаны получить муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Школьненского сельского поселения Белореченского района, руководители структурных подразделений администрации Школьненского сельского поселения Белореченского района, являющиеся юридическими лицами.

3. Должностное лицо из числа лиц, указанных в [пункте 2](#P49) 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 общий отдел администрации Школьненского сельского поселения Белореченского района (далее - отдел) [ходатайство](#P91) 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 к настоящему Положению.

4. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в отдел [уведомление](#P155) 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 к настоящему Положению.

5. Отдел в течение пяти рабочих дней регистрирует поступившее ходатайство (уведомление) и представляет его главе Школьненского сельского поселения Белореченского района либо его представителю для рассмотрения.

6. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия главой Школьненского сельского поселения Белореченского района либо его представителем решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в 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](#P50), [4](#P51), [6](#P53) 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 Школьненского сельского поселения Белореченского района либо его представителем ходатайств, информирование должностного лица, представившего ходатайство, о решении, принятом главой Школьненского сельского поселения Белореченского района либо его представителем по результатам его рассмотрения, а также учет уведомлений осуществляются общим отделом.

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

11. В случае отказа главы Школьненского сельского поселения Белореченского района либо его представителя в удовлетворении ходатайства должностного лица, отдел в течение десяти рабочих дней со дня принятия главой Школьненского сельского поселений Белореченского 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

Школьненского сельского поселения

Белореченского района Т.В.Борцова

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Школьненского сельского поселения Белореченского района, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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 общий отдел администрации Школьненского сельского поселения Белореченского района.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник общего отдела администрации

Школьненского сельского поселения

Белореченского района Т.В.Борцова

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Школьненского сельского поселения Белореченского района, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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

Школьненского сельского поселения

Белореченского района Т.В.Борцова