

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОПОЛЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУЩЕВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.05.2016 №\_62\_\_

**х.Красная Поляна**

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

 **замещающими должности муниципальной службы**

**Краснополянского сельского поселения Кущевского района почетных**

**и специальных званий, наград и иынх знаков отличия**

**иностранных государств, международных организаций,**

**политических партий, иных общественных объединений**

**и других организаций**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением 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» и в целях обеспечения соблюдения муниципальными служащими Краснополянского сельского поселения Кущевского района запретов, установленных пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю:

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

2. Ведущему специалисту администрации Краснополянского сельского поселени Кущевского района Т.И.Шимко обнародовать настоящее постановление в специально установленных местах и разместить на офи- циальном сайте администрации Краснополянского сельского поселения Кущевского района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Краснополянского сельского поселения

Кущевского района В.А.Воронина

 ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования

Кущевский район

От 30.05.2016 г. №\_ 62

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия лицами, замещающими должности

муниципальной службы Краснополянского сельского поселения Кущевского 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 Краснополянского сельского поселения Кущевского района лицами, замещающими должности муниципальной службы муниципального образования Кущевский район, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее — звания, награды), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Разрешение главы Краснополянского сельского поселения Кущевского района обязаны получить муниципальные служащие Краснополянского сельского поселения Кущевского района, замещающие должности муниципальной службы Краснополянского сельского поселения Кущевского района.

 3. Должностное лицо из числа лиц, указанных в пункте 2 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 комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Краснополянского сельского поселения Кущевского районаи урегулированию конфликта интересов (далее — комиссия по урегулированию конфликта интересов) 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 к настоящему Положению.

4. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в комиссию по урегулированию конфликта интере-

2

сов 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 к настоящему Положению.

5. Ведущий специалист администрации в течение пяти рабочих дней регистрирует поступившее ходатайство (уведомление) и представляет его главе Краснополянского сельского поселения Кущевского районалибо его представителю для рассмотрения.

6. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия главой Краснополянского сельского поселения Кущевского района решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в управление делами администрации 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, 4, 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.

9. Обеспечение рассмотрения главой Краснополянского сельского поселения Кущевского района ходатайств, информирование должностного лица, представившего ходатайство, о решении, принятом главой Краснополянского сельского поселения Кущевского района либо его представителем по результатам его рассмотрения, а также учет уведомлений осуществляются управлением делами.

10. В случае удовлетворения главой Краснополянского сельского поселения Кущевского районаходатайства должностного лица, управление делами в течение десяти рабочих дней со дня принятия главой Краснополянского сельского поселения Кущевского районасоответствующего решения передает такому должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приёма - передачи.

 11. В случае отказа главы Краснополянского сельского поселения Кущевского района либо его представителя в удовлетворении ходатайства должностного лица, управление делами в течение десяти рабочих дней со дня принятия главой Краснополянского сельского поселения Кущевского 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.

Ведущий специалист администрации

Краснополянского сельского поселения Т.И.Шимко

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке принятия лицами,

замещающими муниципальные должности

и должности муниципальной службы

Краснополянского сельскго поселения,

почетных и специальных званий, наград и

иных знаков отличия иностранных государств,

международных организаций, политических

партий, иных общественных объединений

и других организаций

Главе Краснополянского сельского

поселения Кущевского района

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование кадрового подразделения)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель главы

муниципального образования

Кущевский район Н.А.Наливайко

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о порядке принятия лицами,

замещающими муниципальные должности

и должности муниципальной службы

муниципального образования Кущевский район,

почетных и специальных званий, наград и

иных знаков отличия иностранных государств,

международных организаций, политических

партий, иных общественных объединений

и других организаций

Главе муниципального образования

Кущевский район

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)

Ведущий специалист администрации

Краснополянского сельского поселения Т.И.Шимко

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

к проекту постановления администрации муниципального образования

Кущевский район от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 года №\_\_\_\_

 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы Краснополянского сельского поселения Кущевского района почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия

иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций»

Проект внесен:

Заместитель главы

муниципального образования

Кущевский район Н.А.Наливайко

Составитель проекта:

Главный специалист управления делами Л.Н.Старченко

Проект согласован:

Главный специалист управления делами Е.В.Пониделко

Управляющий делами администрации Е.Б.Несвитайло

**ЗАЯВКА**

**К ПОСТАНОВЛЕНИЮ**

Наименование распоряжения: «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы Краснополянского сельского поселения Кущевского района почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций»

Проект внесен заместителем главы Краснополянского сельского поселения Кущевского района Н.А.Наливайко

Постановление разослать:

1. Старченко - 1

2. Главы с/п - 12

3. Заместители главы - 5

4. ОФК и С -1

5. ОДМ -1

6. ОЭР -1

7.Отдел инвестиций и админ. реформы-1

8.УМИ -1

9.Мобилизационный отдел-1

10.Архивный отдел -1

11.УО -1

12.УК -1

13.Архивный отдел-1

14.КРО -1

15.ОДН -1

16.УАиГ -1

17.ОПС -1

18.Отдел ЖКХ-1

19.УВСиД -1

20.ОСХ -1

21.ОМЗ -1

22.Отдел ГО, ЧС-1

23.ФУ -1

24.Контрольно- счетная палата-1

25.Несвитайло -1

26.Белугина -1

27.Согласно акту обнародования - 15

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наливайко Н.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись дата

 Старченко Л.Н. 5-55-70

Ф.И.О. составителя проекта телефон