## ПРИЛ 2 ГЕРБ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ДИНСКОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.08.2016 № 703

станица Динская

# **Об утверждении Положения о порядке принятия**

# **муниципальными служащими администрации Динского**

# **сельского поселения Динского 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 [Указа](garantF1://71113836.0) 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», в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Динского сельского поселения Динского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить [Положение](#sub_1000) о порядке принятия муниципальными служащими администрации Динского сельского поселения Динского района почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (Приложение).

2. Общему отделу администрации Динского сельского поселения Динского района (Привалова) опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в муниципальной газете «Панорама Динской» и разместить его на официальном сайте администрации Динского сельского поселения Динского района [www.dinskoeposelenie.ru](http://www.dinskoeposelenie.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на В.И.Баздырева, заместителя главы администрации по социальным вопросам и кадровой работе.

4. Постановление вступает в силу со дня его [официального опубликования](garantF1://43553739.0).

Глава Динского

сельского поселения Ю.И.Шиян

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Динского сельского поселения Динского района

от 01.08.2016 № 703

# Положение

# о порядке принятия муниципальными служащими

# администрации Динского сельского поселения Динского

# 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 Динского сельского поселения Динского района либо его представителя, на которого правовым актом администрации Динского сельского поселения Динского района возложено осуществление полномочий (отдельных полномочий) представителя нанимателя (далее - его представитель), муниципальными служащими администрации Динского сельского поселения Динского района (далее - муниципальными служащими), 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 Динского сельского поселения Динского района обязаны получить муниципальные служащие администрации Динского сельского поселения Динского района.

3. Должностное лицо из числа лиц, указанных в [пункте 2](#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 общий отдел администрации Динского сельского поселения Динского района (далее - общий 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](#sub_10000) к настоящему Положению.

4. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение грех рабочих дней представляет в общий 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](#sub_20000) к настоящему Положению.

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

6. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия главой Динского сельского поселения Динского 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 наград 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](#sub_30), [4](#sub_40), [6](#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 администрации Динского сельского поселения Динского района либо его представителем ходатайств, информирование должностного лица, представившего ходатайство, о решении, принятом главой администрации Динского сельского поселения Динского района либо его представителем по результатам его рассмотрения, а также учет уведомлений осуществляются общим отделом.

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

11. В случае отказа главы администрации Динского сельского поселения Динского района либо его представителя в удовлетворении ходатайства должностного лица, отдел наград в течение десяти рабочих дней со дня принятия главой администрации Динского сельского поселения Динского 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 Е.А.Привалова

|  |
| --- |
| Приложение № 1 к Порядку принятия муниципальными служащими администрации Динского сельского поселения Динскогорайона почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций |
|

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 награждён(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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в общий отдел администрации Динского сельского поселения Динского района.

Начальник общего отдела Е.А.Привалова

|  |
| --- |
| Приложение № 2 к Порядку принятия муниципальными служащими администрации Динского сельского поселения Динскогорайона почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций |
|

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 награждён(а) и кем)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник общего отдела Е.А.Привалова