КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ

АБИНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ОЛЬГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

АБИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.07.2016 № 219 х. Ольгинский

**Об утверждении положения о порядке принятия муниципальными служащими Ольгинского сельского поселения Абинского района почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций**

В соответствии с 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» администрация Ольгинского сельского поселения Абинского района постановляет:

1. Утвердить [положение](#P31) о порядке принятия муниципальными служащими Ольгинского сельского поселения Абинского района почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций согласно приложению.

2. Общему отделу администрации (Сущенко) обнародовать настоящее постановление в установленном законом порядке и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Ольгинского сельского поселения Абинского района в сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава

Ольгинского сельского поселения

Абинского района

В.Д.Харченко

Утверждено

постановлением администрации

Ольгинского сельского поселения

Абинского района

от 04.07.2016 г. № 219

**Положение**

**о порядке принятия муниципальными служащими Ольгинского сельского поселения Абинского 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 муниципальными служащими, назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности главой Ольгинского сельского поселения Абинского района, 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 входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Муниципальный служащий принимает награды, звания с письменного разрешения главы Ольгинского сельского поселения Абинского района.

3. Муниципальный служащий, получивший награду, почетное или специальное звание (за исключением научного), либо уведомление иностранного государства, международной организации, политической партии, других общественных объединений и религиозных объединений о предстоящем получении награды, звания, в течение трех рабочих дней представляет главе Ольгинского сельского поселения Абинского района (далее - представителю нанимателя (работодателю) ходатайство о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, других общественных объединений или религиозных объединений (далее - ходатайство), составленное по форме согласно [приложению № 1](#P77) к настоящему положению.

4. Муниципальный служащий, отказавшийся от принятия награды, звания, в течение 3 рабочих дней представляет представителю нанимателя (работодателю) уведомление об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - уведомление), составленное по форме согласно [приложению № 2](#P126) к настоящему положению.

5. Муниципальный служащий, получивший награду, звание до принятия представителем нанимателя (работодателем) решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в общий отдел администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района, специалисту ответственному за кадровое делопроизводство, в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

6. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил награду, звание, либо отказался принять награду, звание, сроки представления ходатайства, уведомления, передачи награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию, нагрудного знака к званию (при наличии), указанные в [пунктах 3](#P42) - [5](#P45) настоящего положения, исчисляются со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.

7. В случае если муниципальный служащий по независящей от него причине не может представить ходатайство, уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию, нагрудный знак к званию (при наличии) в сроки, указанные в [пунктах 3](#P42) - [5](#P45) настоящего положения, он обязан это сделать не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. В случае удовлетворения представителем нанимателя (работодателем) ходатайства кадровое подразделение в течение 10 рабочих дней передает муниципальному служащему находящиеся у него на ответственном хранении награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию, нагрудный знак к званию (при наличии).

9. В случае отказа представителя нанимателя (работодателя) в удовлетворении ходатайства кадровое подразделение в течение 10 рабочих дней направляет находящиеся у него на ответственном хранении награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию, нагрудный знак к званию (при наличии) в соответствующий орган иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения, религиозного объединения.

10. Обеспечение рассмотрения представителем нанимателя (работодателем) ходатайств, информирование муниципального служащего, представившего ходатайство, о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем) по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет уведомлений осуществляются кадровым подразделением.

Начальник общего отдела

Е.А.Сущенко

Приложение № 1

к Положению

о порядке принятия муниципальными

служащими Ольгинского сельского поселения

Абинского района, почетных и специальных званий,

наград и иных знаков отличия иностранных государств,

международных организаций, политических партий,

иных общественных объединений и других организаций

(форма)

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять награду, почетное или специальное звание

иностранного государства, международной организации,

политической партии, другого общественного объединения,

религиозного объединения

Прошу разрешить мне принять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование награды, почетного или специального звания;

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

за какие заслуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем; дата и место вручения

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

награды и документов к ней, документов к почетному или специальному званию, нагрудного знака к почетному или специальному званию)

Указанные награда и документы к ней, документы к почетному или специальному званию, нагрудный знак к почетному или специальному званию (нужное подчеркнуть) сданы по акту приема-передачи от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование кадрового подразделения)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник общего отдела

Е.А.Сущенко

Приложение № 2

к Положению

о порядке принятия муниципальными

служащими Ольгинского сельского поселения

Абинского района, почетных и специальных

званий, наград и иных знаков отличия

иностранных государств, международных

организаций, политических партий, иных

общественных объединений и других организаций

(форма)

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе принять награду, почетное или специальное звание

иностранного государства, международной организации,

политической партии, другого общественного объединения,

религиозного объединения

Уведомляю о принятом мной решении отказаться от принятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование награды, почетного или специального звания)

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

(за какие заслуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник общего отдела

Е.А.Сущенко