



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УСТЬ-ЛАБИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.09.2024 г.

№ 37

хутор Безлесный

"Об утверждении Положения о порядке принятия муниципальными служащими администрации Ленинского сельского поселения Усть-Лабинского района, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, между народных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций"

В целях обеспечения реализации Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29 апреля 2016 года N 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 Уставом Ленинского сельского поселения Усть-Лабинского района, администрация Ленинского сельского поселения Усть-Лабинского района **постановляет**:

1. Утвердить Положение о порядке принятия муниципальными служащими администрации Ленинского сельского поселения Усть-Лабинского района, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (прилагается).

2. Общему отделу администрации Ленинского сельского поселения Усть-Лабинского района (Федоренко Елене Ивановне) обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.adminustlabinsk.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава Ленинского сельского поселения
Усть-Лабинского района



Д.С. Пулека

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия муниципальными служащими администрации Ленинского сельского поселения Усть-Лабинского района, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения главы Ленинского сельского поселения Усть-Лабинского района либо его представителя, на которого правовым актом администрации Ленинского сельского поселения Усть-Лабинского района возложено осуществление полномочий (отдельных полномочий) представителя нанимателя (далее - его представитель), лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Ленинского сельского поселения Усть-Лабинского 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 Ленинского сельского поселения Усть-Лабинского района либо его представителя обязаны получить муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Ленинского сельского поселения Усть-Лабинского района, руководители структурных подразделений администрации Ленинского сельского поселения Усть-Лабинского района, являющиеся юридическими лицами.

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 отдел по общим вопросам и работе с депутатами администрации Ленинского сельского поселения Усть-Лабинского района (далее - 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.

4. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в 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.

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

6. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия главой Ленинского сельского поселения Усть-Лабинского 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, 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 Ленинского сельского поселения Усть-Лабинского района либо его представителем ходатайств, информирование должностного лица, представившего ходатайство, о решении, принятом главой Ленинского сельского поселения Усть-Лабинского района либо его представителем по результатам его рассмотрения, а также учет уведомлений осуществляются отделом.

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

11. В случае отказа главы Ленинского сельского поселения Усть-Лабинского района либо его представителя в удовлетворении ходатайства должностного лица, отдел в течение десяти рабочих дней со дня принятия главой Ленинского сельского поселения Усть-Лабинского муниципального 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.

Глава Ленинского сельского поселения
Усть-Лабинского района



Д.С. Пулека

ПРИЛОЖЕНИЕ N 1

к Положению о порядке принятия муниципальными служащими администрации Ленинского сельского поселения Усть-Лабинского района, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) 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 N _____ от "___" _____ 20___ г.
в отдел по общим вопросам и работе с депутатами администрации Ленинского сельского поселения Усть-Лабинского района.

"___" _____ 20___ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Глава Ленинского сельского поселения
Усть-Лабинского района



Д.С. Пулека

к Положению о порядке принятия муниципальными служащими администрации Ленинского сельского поселения Усть-Лабинского района, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) 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)

Глава Ленинского сельского поселения
Усть-Лабинского района



Д.С. Пулека