



№ 11-14/95
от 30.06.2016

СМИ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.06.2016

№ 941

станица Динская

Об утверждении Порядка принятия муниципальными служащими администрации муниципального образования Динской район, 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 Президента Российской Федерации от 10.10.2015 № 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» и постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29.04.2016 № 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» постановляю:

1. Утвердить Порядок принятия муниципальными служащими, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», наград, почетных и специальных званий (за исключением научных), иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (прилагается).

2. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления сельских поселений Динского района разработать и утвердить:

1) порядок принятия муниципальными служащими, на которых распро-

страняются запреты, установленные пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», наград, почетных и специальных званий (за исключением научных), иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

2) порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления сельских поселений Динского района, на которых распространяются ограничения, установленные пунктом 8 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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.

3. Отделу по работе с общественными организациями, политическими партиями, религиозными объединениями и СМИ администрации муниципального образования Динской район (Бондарева) обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте муниципального образования Динской район в разделе «Документы».

4. Отделу по организационно-кадровой работе и взаимодействию с органами местного самоуправления управления делами администрации муниципального образования Динской район (Трофименко), руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Динской район ознакомить под роспись с настоящим постановлением муниципальных служащих замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Динской район.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Динской район Т.Н. Сташ.

6. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Динской район



С.В. Жиленко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Динской район

от 29.06.2016 № 941

ПОРЯДОК

**принятия муниципальными служащими администрации
муниципального образования Динской район почетных и
специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных
государств, международных организаций, политических партий,
иных общественных объединений и других организаций**

1. Настоящим Порядком устанавливаются правила принятия с разрешения главы муниципального образования Динской район либо его представителя, на которого правовым актом администрации муниципального образования Динской район возложено осуществление полномочий (отдельных полномочий) представителя нанимателя (далее – его представитель), муниципальными служащими администрации муниципального образования Динской 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 муниципального образования Динской район либо его представителя обязаны получить муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Динской район (далее – муниципальный служащий).

3. Муниципальный служащий, получивший 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 работе с общественными организациями, политическими партиями, религиозными объединениями и СМИ администрации муниципального образования Динской район (далее – отдел по работе с общественными организациями) 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 Порядку.

4. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение

трех рабочих дней представляет в отдел по работе с общественными организациями 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 Порядку.

5. Отдел по работе с общественными организациями в течение пяти рабочих дней регистрирует поступившее ходатайство (уведомление) и представляет его главе муниципального образования Динской район либо его представителю для рассмотрения.

6. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия главой муниципального образования Динской район либо его представителем решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел по работе с общественными организациями в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи.

7. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства (уведомления) исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.

8. В случае если муниципальный служащий 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 Порядка, такой муниципальный служащий обязан 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 муниципального образования Динской район либо его представителем ходатайств, информирование муниципального служащего, представившего ходатайство, о решении, принятом главой муниципального образования Динской район либо его представителем по результатам его рассмотрения, а также учет уведомлений осуществляются отделом по работе с общественными организациями.

10. В случае удовлетворения главой муниципального образования Динской район либо его представителем ходатайства муниципального служащего, отдел по работе с общественными организациями в течение десяти рабочих дней со дня принятия главой муниципального образования Динской район соответствующего решения передает такому муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

11. В случае отказа главы муниципального образования Динской район либо его представителя в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, отдел по работе с общественными организациями в течение десяти рабочих дней со дня принятия главой муниципального образования Динской район либо его представителем соответствующего решения сообщает такому муниципальному служащему 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.

12. При принятии главой муниципального образования Динской район решения об удовлетворении (отказе в удовлетворении) ходатайства оценивается следующее:

- заслуги, за которые награждается муниципальный служащий, носят пра-вомерный характер, т.е. не связаны с нарушением запретов, ограничений, требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

- основания и цели награждения, а также то, насколько получение муниципальным служащим награды, почетного и специального звания может породить сомнение в его беспристрастности и объективности при исполнении должностных обязанностей, а также иной оплачиваемой работы, в случае получения письменного разрешения главы муниципального образования Динской район.

13. Решение главы муниципального образования Динской район об удов-летворении (отказе в удовлетворении) ходатайства оформляется в письменной форме и подлежит регистрации в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству, утвержденной постановлением главы муниципального об-разования Динской район от 11.08.2005 № 478 (в редакции от 19.06.2015 № 798) и направлению в обязательном порядке муниципальному служащему.

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Динской район

Т.Н. Сташ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку принятия
муниципальными служащими
администрации муниципального
образования Динской район
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 илициальному 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.

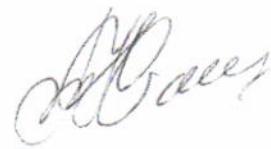
в отдел по работе с общественными организациями, политическими партиями, религиозными объединениями и СМИ администрации муниципального образования Динской район.

«_____» 20____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Динской район



Т.Н. Сташ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку принятия
муниципальными служащими
администрации муниципального
образования Динской район
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)

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Динской район

Т.Н. Сташ