



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПРИМОРСКО-АХТАРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКО-АХТАРСКОГО РАЙОНА

от 14.08.2024

№ 1136

г. Приморско-Ахтарск

**Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими
должности муниципальной службы в администрации Приморско-
Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района,
почётных и специальных званий (за исключением научных и спортивных),
наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных
организаций, политических партий, иных
общественных объединений и других организаций**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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, почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций» администрация Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок принятия лицами, должности муниципальной службы в администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района почётных и специальных званий (за исключением научных и спортивных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (прилагается).

2. Организационно-кадровому отделу администрации Приморско-Ахтарского городского поселения приморско-Ахтарского района (Долгошеева) внести соответствующих изменений в должностные инструкции муниципальных служащих администрации Приморско-Ахтарского городского поселения приморско-Ахтарского района.

3. Начальнику отдела по социальным вопросам администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района А.С. Гаврюшиной опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании газете «Приазовье», опубликовать на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

зарегистрированном в качестве средства массовой информации - «Азовские зори» www.azoyskiezori.ru и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района <http://prim-ahtarsk.ru>.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района С.Н. Попову.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района



П.В. Буряк

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района
от 14.08.2024 № 1136

ПОРЯДОК

принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, почётных и специальных званий (за исключением научных и спортивных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

1. Настоящим Порядком принятия лицами, должности муниципальной службы в администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, почётных и специальных званий (за исключением научных и спортивных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, и других организаций (далее - Порядок) устанавливается процедура принятия лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (далее - муниципальные служащие), почётных и специальных званий (за исключением научных и спортивных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (далее - звания, награды).

2. Муниципальный служащий, получивший награду, звание либо уведомление иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации, о предстоящем их получении, в течение трёх рабочих дней представляет главе Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района либо его представителю, на которого правовым актом главы Приморско-Ахтарского городского поселения

Приморско-Ахтарского района возложено осуществление полномочий (отдельных полномочий) представителя нанимателя (далее - его представитель) ходатайство, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трёх рабочих дней представляет главе Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района либо его представителю уведомление, составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Приём и регистрацию поступивших ходатайств, уведомлений осуществляет организационно-кадровый отдел администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района в течение пяти рабочих дней.

5. После регистрации ходатайство, уведомление в течение рабочего дня передаются организационно-кадровым отделом администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района для рассмотрения главе Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района либо его представителю.

6. До принятия главой Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района либо его представителем решения по результатам рассмотрения ходатайства муниципальный служащий, получивший звание, награду, передаёт оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение организационно-кадровый отдел администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района в течение трёх рабочих дней со дня их получения по акту приёма-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 настоящем Порядке, 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 Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района ходатайств, информирование муниципального служащего о решении, принятом главой Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района по результатам рассмотрения ходатайств, а также учёт уведомлений, осуществляются организационно-кадровым отделом администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

В случае удовлетворения главой Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района либо его представителем ходатайства организационно-кадровый отдел администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района в течение десяти рабочих дней передаёт муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

В случае отказа главы Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района либо его представителя в удовлетворении ходатайства организационно-кадровый отдел администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района в течение десяти рабочих дней направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение, в том числе религиозное, или другую организацию.

Заместитель главы
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района

С.Н. Попова

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Порядку принятия лицами,
замещающими должности
муниципальной службы в
администрации Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района,
почётных и специальных званий (за
исключением научных и спортивных),
наград и иных знаков
отличия иностранных государств,
международных организаций,
политических партий, иных
общественных объединений
и других организаций

Главе Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района

(Ф.И.О.)

о

т

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство

**о разрешении принять почётное 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,

сданы по акту приема-от " " 20 г
передачи N

в организационно-кадровый отдел администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

" " 20 г

Заместитель главы
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района

С.Н. Попова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку принятия лицами, замещающими
должности муниципальной службы в
администрации Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района, почётных и
специальных званий (за исключением
научных и спортивных), наград и иных знаков
отличия иностранных государств,
международных организаций, политических
партий, иных общественных объединений
и других организаций

Главе Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление

**об отказе в получении почётного 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
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района

С.Н. Попова