ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Дружненского сельского поселения

Белореченского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия лицами, замещающими должности

муниципальной службы администрации Дружненского сельского поселения Белореченского 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 Дружненского сельского поселения Белореченского района либо его представителя, на которого правовым актом администрации Дружненского сельского поселения Белореченского района возложено осуществление полномочий (отдельных полномочий) представителя нанимателя (далее - его представитель), лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Дружненского сельского поселения Белореченского 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 Дружненского сельского поселения Белореченского района либо его представителя обязаны получить муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Дружненского сельского поселения Белореченского района, руководители структурных подразделений администрации Дружненского сельского поселения Белореченского района, являющиеся юридическими лицами.

3. Должностное лицо из числа лиц, указанных в [пункте 2](#P49) 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 Дружненского сельского поселения Белореченского района (далее - отдел) [ходатайство](#P91) 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 Положению.

4. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в отдел [уведомление](#P155) 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 Положению.

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

6. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия главой Дружненского сельского поселения Белореченского 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](#P50), [4](#P51), [6](#P53) 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 \_Дружненского сельского поселения Белореченского района либо его представителем ходатайств, информирование должностного лица, представившего ходатайство, о решении, принятом главой Дружненского сельского поселения Белореченского района либо его представителем по результатам его рассмотрения, а также учет уведомлений осуществляются общим отделом.

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

11. В случае отказа главы Дружненского сельского поселения Белореченского района либо его представителя в удовлетворении ходатайства должностного лица, отдел в течение десяти рабочих дней со дня принятия главой Дружненского сельского поселений Белореченского 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 администрации

Дружненского сельского поселения

Белореченского района Л.В.Кнышова