**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАБАКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАРМАСКАЛИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 14 июня 2016 года № 291**

**Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, почетные и специальные звания, награды и иные знаки отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций**

В целях обеспечения реализации [Указа](http://base.garant.ru/71213836/) Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года N 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" администрация сельского поселения Кабаковский сельсовет муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан п о с т а н о в л я е т:

 1. Утвердить [Положение](http://base.garant.ru/43653738/#block_1000) о порядке принятия лицами, замещающими

должности муниципальной службы администрации сельского поселения Кабаковский сельсовет муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан, почетные и специальные звания, награды и иные знаки отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (прилагается).

 2. Настоящее решение опубликовать (разместить) в сети общего доступа «Интернет» в разделе сельского поселения на официальном сайте администрации муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан [www.admkarm.ru](http://www.admkarm.ru) и обнародовать на информационном стенде Совета сельского поселения Кабаковский сельсовет муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан, расположенном в здании администрации сельского поселения Кармаскалинский сельсовет муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан.

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Ф.Н. Макеева

|  |
| --- |
| Приложениек постановлению Администрации сельского поселенияКабаковский сельсовет муниципального района Кармаскалинский районРеспублики Башкортостанот 14 июня 2016 года № 291 |

 **Положение о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, почетные и специальные звания, награды и иные знаки отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций**

 1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения главы сельского поселения, лицами, замещающими муниципальные должности, 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 сельского поселения обязаны получить лица, замещающие муниципальные должности в администрации сельского поселения Кабаковский сельсовет муниципального района Кармаскалинский район.

 3. Должностное лицо из числа лиц, указанных в [пункте 2](http://base.garant.ru/43653738/#block_20) 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 управляющему делами администрации 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](http://base.garant.ru/43653738/#block_10000) к настоящему Положению.

 4. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет управляющему делами администрации 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](http://base.garant.ru/43653738/#block_20000) к настоящему Положению.

 5. Управляющий делами администрации в течение пяти рабочих дней регистрирует поступившее ходатайство (уведомление) и представляет его главе сельского поселения для рассмотрения.

 6. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия главой сельского поселения решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение управляющему делами администрации 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](http://base.garant.ru/43653738/#block_30), [4](http://base.garant.ru/43653738/#block_40), [6](http://base.garant.ru/43653738/#block_60) 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 сельского поселения ходатайств, информирование должностного лица, представившего ходатайство, о решении, принятом главой сельского поселения по результатам его рассмотрения, а также учет уведомлений осуществляются отделом наград.

|  |  |
| --- | --- |
|  10. В случае удовлетворения главой сельского поселения должностного лица, управляющий делами администрации в течение десяти рабочих дней со дня принятия главой сельского поселения соответствующего решения передает такому должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней. 11. В случае отказа главы сельского поселения в удовлетворении ходатайства должностного лица, управляющий делами администрации в течение десяти рабочих дней со дня принятия главой сельского поселения 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. Управляющий делами З.З. Алимгафарова |  |

Приложение N 1
к [Положению](http://base.garant.ru/43653738/#block_1000)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| (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 наград управления кадровой политики и противодействия коррупции администрации Краснодарского края. |
|  |
| " |  | " |  | 20 |  | г. |  |  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Управляющий делами  | З.З. Алимгафарова |

Приложение N 2
к [Положению](http://base.garant.ru/43653738/#block_1000)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| (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) |  |