АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 июля 2016 г. N 3347

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ

ПОРЯДКА ПРИНЯТИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ

ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР, ПОЧЕТНЫХ

И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНЫХ), НАГРАД И ИНЫХ

ЗНАКОВ ОТЛИЧИЯ ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ

ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ

ОБЪЕДИНЕНИЙ И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29.04.2016 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" постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#P36) принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования город Краснодар, почетных и специальных званий (за исключением научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (прилагается).

2. Руководителям отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации муниципального образования город Краснодар до 15.08.2016 обеспечить внесение соответствующих изменений в должностные инструкции муниципальных служащих администрации муниципального образования город Краснодар, в должностные обязанности которых входит взаимодействие на постоянной основе, связанное с реализацией полномочий и функций соответствующего отраслевого (функционального), территориального органа администрации муниципального образования город Краснодар, с иностранными государствами, международными организациями, политическими партиями, иными общественными объединениями, в том числе религиозными и другими организациями.

3. Информационно-аналитическому управлению администрации муниципального образования город Краснодар (Тычинкин) опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город Краснодар С.Л. Васина.

Глава муниципального

образования город Краснодар

В.Л.ЕВЛАНОВ

Утвержден

постановлением

администрации

МО город Краснодар

от 29 июля 2016 г. N 3347

ПОРЯДОК

ПРИНЯТИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД

КРАСНОДАР, ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ

НАУЧНЫХ), НАГРАД И ИНЫХ ЗНАКОВ ОТЛИЧИЯ ИНОСТРАННЫХ

ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ,

ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И

ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

1. Настоящим Порядком принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования город Краснодар, почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее - Порядок) устанавливается процедура принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования город Краснодар (далее - муниципальные служащие), почетных и специальных званий (за исключением научных), 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 трех рабочих дней представляет главе муниципального образования город Краснодар либо его представителю, на которого правовым актом главы муниципального образования город Краснодар возложено осуществление полномочий (отдельных полномочий) представителя нанимателя (далее - его представитель), [ходатайство](#P90), составленное по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней представляет главе муниципального образования город Краснодар либо его представителю [уведомление](#P149), составленное по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

4. Прием и регистрацию поступивших ходатайств, уведомлений осуществляет управление кадровой политики и муниципальной службы администрации муниципального образования город Краснодар в течение пяти рабочих дней.

5. После регистрации ходатайство, уведомление в течение рабочего дня передаются управлением кадровой политики и муниципальной службы администрации муниципального образования город Краснодар для рассмотрения главе муниципального образования город Краснодар либо его представителю.

6. До принятия главой муниципального образования город Краснодар либо его представителем решения по результатам рассмотрения ходатайства муниципальный служащий, получивший звание, награду, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в управление кадровой политики и муниципальной службы администрации муниципального образования город Краснодар 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 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 муниципального образования город Краснодар ходатайств, информирование муниципального служащего о решении, принятом главой муниципального образования город Краснодар по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются управлением кадровой политики и муниципальной службы администрации муниципального образования город Краснодар.

В случае удовлетворения главой муниципального образования город Краснодар либо его представителем ходатайства управление кадровой политики и муниципальной службы администрации муниципального образования город Краснодар в течение десяти рабочих дней передает муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

В случае отказа главы муниципального образования город Краснодар либо его представителя в удовлетворении ходатайства управление кадровой политики и муниципальной службы администрации муниципального образования город Краснодар 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.

Начальник управления

кадровой политики и

муниципальной службы администрации

муниципального образования

город Краснодар

О.О.ЗУБРИЦКИЙ

Приложение N 1

к Порядку

принятия лицами,

замещающими должности

муниципальной службы

в администрации муниципального

образования город Краснодар,

почетных и специальных званий

(за исключением научных), наград

и иных знаков отличия

иностранных государств,

международных организаций,

политических партий, иных

общественных объединений

и других организаций

 Главе муниципального образования

 город Краснодар

 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 управление кадровой политики и муниципальной службы администрации

муниципального образования город Краснодар.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 2

к Порядку

принятия лицами,

замещающими должности

муниципальной службы

в администрации муниципального

образования город Краснодар,

почетных и специальных званий

(за исключением научных), наград

и иных знаков отличия

иностранных государств,

международных организаций,

политических партий, иных

общественных объединений

и других организаций

 Главе муниципального образования

 город Краснодар

 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)