 ПРОЕКТ

**Совет Туапсинского городского поселения**

**Туапсинского района**

**РЕШЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Туапсе

**Об утверждении Положений о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы Туапсинского городского поселения**

**Туапсинского района, лицами, замещающими муниципальные должности Туапсинского городского поселения Туапсинского района на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29 апреля 2016 года № 282 «Об утверждении Положения о принятии 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», Уставом Туапсинского городского поселения Туапсинского района, Совет Туапсинского городского поселения Туапсинского района Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы Туапсинского городского поселения Туапсинского района, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности Туапсинского городского поселения Туапсинского района на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (приложение № 2).

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

4. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава

Туапсинского городского поселения

Туапсинского района А.В. Чехов

Председатель Совета

Туапсинского городского поселения

Туапсинского района Е.А. Яйли

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  УТВЕРЖДЕНО  решением Совета  Туапсинского городского поселения  Туапсинского района  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке принятия лицами, замещающими должности**

**муниципальной службы Туапсинского городского поселения Туапсинского 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 Туапсинского городского поселения (далее – глава поселения) лицами, замещающими должности муниципальной службы Туапсинского городского поселения Туапсинского района (далее – муниципальные служащие), 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 поселения обязаны получить муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района (далее – администрация) соответственно.

3. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет главному специалисту по кадровой работе управления делами администрации (далее – в кадровую службу) [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. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в кадровую службу 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 Положению.

5. Кадровая служба в течение пяти рабочих дней регистрирует поступившее ходатайство (уведомление) и представляет его главе поселения для рассмотрения.

6. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия главой поселения решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в кадровую службу 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](#P50), [4](#P51), [6](#P53) настоящего Положения, он 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 поселения ходатайств, информирование муниципального служащего, представившего ходатайство, о решении, принятом главой поселения по результатам его рассмотрения, а также учет уведомлений осуществляются кадровой службой.

10. В случае удовлетворения главой поселения ходатайства муниципального служащего, кадровая служба в течение десяти рабочих дней со дня принятия главой поселения соответствующего решения передает муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

11. В случае отказа главы поселения в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, кадровая служба в течение десяти рабочих дней со дня принятия главой поселения соответствующего решения сообщает ему 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 управления делами

администрации

Туапсинского городского поселения В.В. Миля

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  УТВЕРЖДЕНО  решением Совета  Туапсинского городского поселения  Туапсинского района  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности Туапсинского городского поселения Туапсинского района на постоянной основе, 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 председателя Совета Туапсинского городского поселения Туапсинского района (далее – председатель Совета) лицами, замещающими муниципальные должности Туапсинского городского поселения Туапсинского района на постоянной основе, 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 председателя Совета обязаны получить следующие лица, замещающие муниципальные должности Туапсинского городского поселения Туапсинского района на постоянной основе:

глава Туапсинского городского поселения Туапсинского района;

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 отдел кадров администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района (далее – в отдел кадров) [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 кадров 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 Положению.

5. Отдел кадров в течение пяти рабочих дней регистрирует поступившее ходатайство (уведомление) и представляет его председателю Совета для рассмотрения.

6. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия председателем Совета решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел кадров 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 должностное 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 председателем Совета ходатайств, информирование должностного лица, представившего ходатайство, о решении, принятом председателем Совета по результатам его рассмотрения, а также учет уведомлений осуществляются отделом кадров.

10. В случае удовлетворения председателем Совета ходатайства должностного лица, отдел кадров в течение десяти рабочих дней со дня принятия председателем Совета соответствующего решения передает такому должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

11. В случае отказа председателя Совета в удовлетворении ходатайства должностного лица, отдел кадров в течение десяти рабочих дней со дня принятия председателем Совета соответствующего решения сообщает такому должностному 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 управления делами

Туапсинского городского поселения Туапсинского района В.В. Миля