СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУАПСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
СЕССИЯ – 23

РЕШЕНИЕ

от 26.09.2025 № 283

г. Туапсе

Об утверждении Положений о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы Туапсинского муниципального округа, лицами, замещающими муниципальные должности Туапсинского муниципального округа 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 федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе», Законом Краснодарского края от 8 февраля 2024 г. № 5070-КЗ «О преобразовании поселений, входящих в состав муниципального образования Туапсинский район, путем их объединения и о наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», постановлением Губернатора Краснодарского края от 29 апреля 2006 г. № 282 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими государственные должности Краснодарского края в администрации Краснодарского края и 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» (в редакции постановления Губернатора Краснодарского края от 14 октября 2024 г. № 694), Уставом Туапсинского муниципального округа Совет муниципального образования Туапсинский муниципальный округ

Краснодарского края р е ш и л:

1. Утвердить Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы Туапсинского муниципального округа, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций, согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Утвердить Положение о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности Туапсинского муниципального округа на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, согласно приложению 2 к настоящему решению.

3. Решение Совета муниципального образования Туапсинский район от 24 июня 2016 г. № 457 «Об утверждении Положений о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы муниципального образования Туапсинский район, лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования Туапсинский район на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций» признать утратившим силу.

4. Разместить настоящее решение на официальном сайте Совета муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Опубликовать настоящее решение в средстве массовой информации – газете (сетевом издании) «Туапсинские вести».

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комитет Совета муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края по вопросам законности и правопорядка, правовой защиты граждан, вопросам местного самоуправления, взаимодействия с общественными объединениями, политическими партиями и религиозными конфессиями.

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

Исполняющий обязанности главы
Туапсинского муниципального округа О.Е. Кулешова

Председатель Совета
муниципального образования
Туапсинский муниципальный округ
Краснодарского края П.М. Кихтенко

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета
муниципального образования
Туапсинский муниципальный округ
Краснодарского края
от 26.09.2025 № 283

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы Туапсинского муниципального округа, 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 муниципального округа (далее - глава муниципального образования), председателя Контрольно-счетной палаты Туапсинского муниципального округа (далее – председатель Контрольно-счетной палаты) лицами, замещающими должности муниципальной службы Туапсинского муниципального округа (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 муниципального образования либо председателя Контрольно-счетной палаты обязаны получить муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Туапсинского муниципального округа либо в Контрольно-счетной палате соответственно.

3. Муниципальный служащий из числа лиц, указанных в пункте 2 настоящего Положения (далее – 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 в кадровую службу органа местного самоуправления Туапсинского муниципального округа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы (далее – кадровая служба), 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 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 муниципального образования либо председателю Контрольно-счетной палаты для рассмотрения.

6. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия главой муниципального образования либо председателем Контрольно-счетной палаты 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, 4, 6 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 муниципального образования либо председателем Контрольно-счетной палаты ходатайств, информирование муниципального служащего, представившего ходатайство, о решении, принятом главой муниципального образования либо председателем Контрольно-счетной палаты по результатам его рассмотрения, а также учет уведомлений осуществляются кадровой службой.

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

11. В случае отказа главы муниципального образования либо

председателя Контрольно-счетной палаты в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, кадровая служба в течение десяти рабочих дней со дня принятия главой муниципального образования либо председателем Контрольно-счетной палаты 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 отдела кадров
администрации Туапсинского
муниципального округа М.А. Золотоверхова

Приложение 1
к Положению о порядке принятия
лицами, замещающими должности
муниципальной службы
Туапсинского муниципального
округа, почетных и специальных
званий, наград и иных знаков
отличия иностранных государств,
международных организаций,
политических партий, иных
общественных объединений и
других организаций

_____
(Ф.И.О., замещаемая должность)
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 № _____ от «___» _____ 20___ г.
в кадровую службу администрации Туапсинского муниципального округа.

«___» _____ 20___ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела кадров
администрации Туапсинского
муниципального округа М.А. Золотоверхова

Приложение 2
к Положению о порядке принятия
лицами, замещающими должности
муниципальной службы
Туапсинского муниципального
округа, почетных и специальных
званий, наград и иных знаков
отличия иностранных государств,
международных организаций,
политических партий, иных
общественных объединений и
других организаций

_____
(Ф.И.О., замещаемая должность)
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)

Начальник отдела кадров
администрации Туапсинского
муниципального округа М.А. Золотоверхова

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета
муниципального образования
Туапсинский муниципальный округ
Краснодарского края
от 26.09.2025 № 283

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы Туапсинского муниципального округа 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 муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края (далее – председатель Совета), лицами, замещающими муниципальные должности Туапсинского муниципального округа 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 муниципального округа на постоянной основе:

глава Туапсинского муниципального округа;

председатель Контрольно-счетной палаты Туапсинского муниципального округа;

аудитор Контрольно-счетной палаты Туапсинского муниципального округа.

3. Должностное лицо из числа лиц, указанных в пункте 2 настоящего Положения (далее – должностное лицо, получивший 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 муниципального

округа (далее - отдел кадров), 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 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, 4, 6 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 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 отдела кадров
администрации Туапсинского
муниципального округа М.А. Золотоверхова

Приложение 1
к Положению о порядке принятия
лицами, замещающими
муниципальные должности
Туапсинского муниципального
округа на постоянной основе,
почетных и специальных званий,
наград и иных знаков отличия
иностранных государств,
международных организаций,
политических партий, иных
общественных объединений и
других организаций

_____
(Ф.И.О., замещаемая должность)
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 № _____ от «___» _____ 20___ г.
в отдел кадров администрации Туапсинского муниципального округа.

«___» _____ 20___ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела кадров
администрации Туапсинского
муниципального округа М.А. Золотоверхова

Приложение 2
к Положению о порядке принятия
лицами, замещающими
муниципальные должности
Туапсинского муниципального
округа на постоянной основе,
почетных и специальных званий,
наград и иных знаков отличия
иностранных государств,
международных организаций,
политических партий, иных
общественных объединений и
других организаций

_____
(Ф.И.О., замещаемая должность)
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)

Начальник отдела кадров
администрации Туапсинского
муниципального округа М.А. Золотоверхова