ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства труда

и социального развития

Краснодарского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке принятия государственными гражданскими**

**служащими Краснодарского края, замещающими должности**

**государственной гражданской службы Краснодарского края**

**в министерстве труда и социального развития Краснодарского края,**

**на которых распространяются запреты, установленные**

**пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004**

**года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской**

**Федерации», наград, почетных и специальных званий**

**(за исключением научных) иностранных государств, международных**

**организаций, а также политических партий, других общественных**

**объединений и религиозных объединений, других организаций**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения министра труда и социального развития Краснодарского края (далее – министр) лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве труда и социального развития Краснодарского края, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, других организаций (далее – звания, награды), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Настоящий Порядок не распространяется на министра и его заместителей.

3. Разрешение министра обязаны получить государственные гражданские служащие Краснодарского края, замещающие должности государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве труда и социального развития Краснодарского края, должности руководителей управлений социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в муниципальных образованиях.

4. Должностное лицо из числа лиц, указанных в [пункте 3](#Par49) 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 по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы министерства труда и социального развития Краснодарского края (далее – отдел) [ходатайство](#Par91) 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.

5. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в отдел [уведомление](#Par155) 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.

6. Отдел в течение пяти рабочих дней регистрирует поступившее ходатайство (уведомление) и представляет его министру для рассмотрения.

7. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия министром 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.

8. 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.

9. 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 4](#Par50), [5](#Par51), [7](#Par53) 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.

10. Обеспечение рассмотрения министром ходатайств, информирование должностного лица, представившего ходатайство, о решении, принятом министром по результатам его рассмотрения, а также учет уведомлений осуществляются отделом.

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

12. В случае отказа министра в удовлетворении ходатайства должностного лица, отдел в течение десяти рабочих дней со дня принятия министром 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 отдела по вопросам государственной службы и кадров в управлении правового обеспечения и организации гражданской службы |  | Е.В. Мазур |