****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЧАРОДИНСКИЙ РАЙОН»

**П О С Т А Н О ВЛ Е Н И Е**

от 29 июня 2020 г. № 65

с. Цуриб

Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации **муниципального образования «Чародинский район»**, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

Руководствуясь Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Дагестан от 11.03.2008 № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан», Уставом муниципального образования «Чародинский район», администрация муниципального образования «Чародинский район» **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Чародинский район», почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в районной газете «Ч1АРАДА»» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Чародинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава администрации**

**муниципального образования**

**«Чародинский район» М.А. Магомедов**

**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением администрации

муниципального образования

«Чародинский район»

от 29 июня 2020 г.

№65

Положение

о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации **муниципального образования «Чародинский район»**, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

1. Настоящим Положением определяется порядок принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Чародинский район», наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.
2. Муниципальный служащий Администрации муниципального образования «Чародинский район» (далее - муниципальный служащий), получивший звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, и другой организацией о предстоящем их получении, в течение 3-х рабочих дней со дня получения звания, награды либо соответствующего уведомления представляет в управлению делами администрации муниципального образования «Чародинский район» (далее подразделение) ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.
3. В случае отказа муниципального служащего от звания, награды в течение 3-х рабочих дней со дня получения уведомления о получении звания, награды муниципальный служащий представляет в управление делами уведомление об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.
4. Поступившие в управление делами ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации и уведомлений об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации (далее - журнал) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

1. Подразделение в течение 3-х рабочих дней со дня поступления ходатайства и уведомления направляет ходатайство или уведомление Главе администрации муниципального образования «Чародинский район» для рассмотрения.

6. В случае получения муниципальным служащим звания, награды до рассмотрения Главой администрации муниципального образования «Чародинский район» ходатайства, муниципальный служащий передает по акту приема-передачи оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в подразделение в течение 7 рабочих дней со дня их получения.

1. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил звание, награду или был уведомлен о получении звания, награды или отказался от них, срок представления ходатайства или уведомления, а также срок передачи оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней исчисляются со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.
2. В случае если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство или уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 2,3,6 настоящего Положения, такой муниципальный служащий обязан представить ходатайство или уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня со дня устранения такой причины.
3. В случае удовлетворения Главой администрации муниципального образования «Чародинский район» ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 6 настоящего Положения, управление делами в течение 3-х рабочих дней со дня рассмотрения Главой администрации муниципального образования «Чародинский район» ходатайства передает муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи.
4. В случае отказа Главы администрации муниципального образования «Чародинский район» в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 6 настоящего Положения, управление делами в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения Главой администрации муниципального образования «Чародинский район» ходатайства сообщает муниципальному служащему об этом посредством направления почтового отправления и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, а также политическую партию, иное общественное объединение, в том числе религиозное, и другую организацию посредством почтового отправления с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

Приложение № 1

к Положению о порядке принятия лицами,

замещающими должности муниципальной

службы в Администрации муниципального

образования «Чародинский район», почетных

и специальных званий (кроме научных), наград

иностранных государств, международных

организаций, политических партий, иных

общественных объединений, в том числе

религиозных, и других организаций

Главе администрации муниципального образования «Чародинский район»

90 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации

Прошу разрешить мне принять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование почетного или специального звания, награды)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден (а) и кем)

(дата и место вручения документов к почетному или специальному званию, награды)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней (нужное

подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование почетного или специального звания, награды)

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде)

сданы по акту приема-передачи № от « » 20 года в управление

делами Администрации муниципального образования «Чародинский район».

20 года И.О. Фамилия

подпись)

Приложение № 2

к Положению о порядке принятия лицами,

замещающими должности муниципальной

службы в Администрации муниципального

образования «Чародинский район», почетных

и специальных званий (кроме научных), наград

иностранных государств, международных

организаций, политических партий, иных

общественных объединений, в том числе

религиозных, и других организаций

Главе муниципального образования от

(ФИО, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, а также политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

(наименование почетного или специального звания, награды)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

« » 20 года И.О. Фамилия

(подпись)

Приложение № 2

к Положению о порядке принятия лицами,

замещающими должности муниципальной

службы в Администрации муниципального

образования «Чародинский район», почетных

и специальных званий (кроме научных), наград

иностранных государств, международных

организаций, политических партий, иных

общественных объединений, в том числе

религиозных, и других организаций

ЖУРНАЛ

регистрации ходатайств о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации и уведомлений об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения,в том числе религиозного, и другой организации

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Вид | Дата | Содер | Наименован | Фамилия,,, | Фами | Дата |
|  | докумен | регистрац | жание | ие почетного или | имя, | лия, имя, | направления |
| п/ | та | ИИ | документа | специального | отчество, | отчество, | документа в |
| п |  | документа |  | звания (кроме | должность | должность | адрес Главы |
|  |  |  |  | научного), | лица, | и подпись | Чудовского |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организац  ИИ | представ ив ше го документ | лица,  принявше  го  документ | муниципально го района, фамилия, имя, отчество, должность, подпись лица, направившего документ |
|  | 2 | 3 | 4 |  | | | |

**Сведения**

**об опубликовании МНПА**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование МНПА | Официальное опубликование/ размещение |
| Постановление **-** Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Чародинский район», почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций | На сайте МО-Чарода.РФ,  в разделе «Документы» |