



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
Муниципальное образование
«Бабаюртовский район»
Администрация муниципального района

Постановление

«17» июль 2016 г.

№ 271

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

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указа Главы РД «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Дагестан, отдельные должности государственной гражданской службы РД, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций» от 20.06.2016 года №198, администрация муниципального района «Бабаюртовский район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального района «Бабаюртовский 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. Опубликовать постановление в районной газете «Бабаюртовские вести» и разместить на официальном сайте муниципального района «Бабаюртовский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района



Э.Г. Карагишиев



Утверждено
постановлением Администрации
МР «Бабаюртовский район»
от «__» _____ 2016 года №__

ПОЛОЖЕНИЕ

Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального района «Бабаюртовский 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 района «Бабаюртовский 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. Муниципальный служащий администрации муниципального района «Бабаюртовский 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 рабочих дней со дня получения звания, награды либо соответствующего уведомления представляет в управление Делами администрации муниципального района (далее – управление Делами) 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 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 управления Делами.

5. Управление Делами в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства или уведомления направляет ходатайство или уведомление Главе муниципального района «Бабаюртовский район» для рассмотрения.

6. В случае получения муниципальным служащим звания, награды до рассмотрения Главой муниципального района «Бабаюртовский район» ходатайства, муниципальный служащий передает по акту приема-передачи оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в управление Делами в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

7. 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.

8. 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.

9. В случае удовлетворения Главой муниципального района «Бабаюртовский район» ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 6 настоящего Положения, управление Делами в течение 10 рабочих дней со дня

рассмотрения Главой муниципального района ходатайства передает муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи.

10 В случае отказа Главы муниципального района «Бабаюртовский район» в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 6 настоящего Положения, управление Делами в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения Главой муниципального района 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 района «Бабаюртовский район» почетных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

Главе муниципального района «Бабаюртовский район»

от _____

(ФИО, замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и 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)

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 района «Бабаюртовский район».

"___" _____ 20__ года _____ И.О.Фамилия

(подпись)

Приложение № 2

**к Положению о порядке принятия лицами,
замещающими должности муниципальной
службы в Администрации муниципального
района «Бабаюртовский район»
почетных и специальных званий,
наград иностранных государств,
международных организаций,
политических партий, иных общественных
объединений, в том числе религиозных,
и других организаций**

**Главе муниципального района
«Бабаюртовский район»**

от _____

(ФИО, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака
отличия иностранного государства, международной организации, а
также политической партии, иного общественного объединения,
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 № 3

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального района «Бабаюртовский район» почетных и специальных званий, 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, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации

№ п/п	Вид документа	Дата регистрации документа	Содержание документа	Наименование почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации	Фамилия, имя, отчество, должность лица, представившего документ	Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего документ	Дата направления документа в адрес Главы муниципального района «Бабаюртовский район», фамилия, имя, отчество, должность, подпись лица, направившего документ
1	2	3	4	5	6	7	8