ПРОЕКТ



# РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

# «УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»

# Индекс 368950 РД, Унцукульский район, п.Шамилькала ул.М.Дахадаева №3 тел.55-64-85, e-mail:mo uncuk\_raion@mai.ru

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 **от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_**

**Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы Администрации МО «Унцукульский район», почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций**

В целях обеспечения реализации  [Указа Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года N 506 "Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций"](https://docs.cntd.ru/document/420307596) и п. 5 Указа Главы Республики Дагестан от 20 июня 2016 г. № 198 «Об утверждении положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Дагестан, отдельные должности государственной гражданской службы Республики Дагестан, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций»   Администрация МО «Унцукульский район», **постановляет:**

1.Утвердить Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы Администрации МО «Унцукульский район», почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.

2.Главному специалисту управления делами Администрации МО «Унцукульский район» Гасановой А.М. ознакомить муниципальных служащих Администрации МО «Унцукульский район» с настоящим постановлением.

3.Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации МО «Унцукульский район».

4.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Администрации МО «Унцукульский район».

**Глава МО**

«**Унцукульский район» И.Нурмагомедов**

 Утвержден

постановлением администрации

МО «Унцукульский район»

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_

**Положение**

**о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы Администрации МО «Унцукульский район», почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций**

1. Настоящее Положение определяет порядок принятия с разрешения Главы МО «Унцукульский район» РД лицами, замещающими должности муниципальной службы Администрации МО «Унцукульский район», назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой МО «Унцукульский район» РД, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее также - звания, награды).

2. Разрешение Главы МО «Унцукульский район» РД обязаны получить лица, указанные в пункте 1 настоящего Положения, при получении ими почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.

3. Лица, указанные в пункте 1 настоящего Положения (далее – муниципальные служащие), получившее звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней представляет Главе МО «Унцукульский район» РД 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 N 1 к настоящему Положению.

4. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение 3 рабочих дней представляет Главе МО «Унцукульский район» РД 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 N 2 к настоящему Положению.

5.Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия Главой МО «Унцукульский район» РД решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в Управление делами Администрации МО «Унцукульский район» в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

6. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получило звание, награду или отказалось от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.

7. В случае если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 3-5 настоящего Положения, такие муниципальные служащие обязаны представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. Обеспечение рассмотрения Главой МО «Унцукульский район» РД ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство Главе МО «Унцукульский район» РД о решении, принятом Главой МО «Унцукульский район» РД по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются Управлением делами Администрации МО «Унцукульский район».

9. В случае удовлетворения Главой МО «Унцукульский район» РД ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 5 настоящего Положения, Управление делами Администрации МО «Унцукульский район» в течение 10 рабочих дней передает такому муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа Главы МО «Унцукульский район» РД в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 5 настоящего Положения, Управление делами Администрации МО «Унцукульский район» в течение 10 рабочих дней сообщает такому муниципальному служащему об отказе 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.

Приложение N 1

к Положению о порядке принятия лицами,

 замещающими должности муниципальной службы

Администрации МО «Унцукульский район»,

почетных и специальных званий, наград

и иных знаков отличия иностранных государств,

международных организаций, политических партий,

иных общественных объединений и других

организаций

Главе МО «Унцукульский район»

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, награде или иному знаку 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 N \_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
(наименование кадрового подразделения)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)       (расшифровка подписи)

 Приложение N 2

 к Положению о порядке принятия лицами,

 замещающими должности муниципальной службы

Администрации МО «Унцукульский район»,

почетных и специальных званий, наград

и иных знаков отличия иностранных государств,

международных организаций, политических партий,

иных общественных объединений и других

организаций

Главе МО «Унцукульский район»

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)