



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЕРШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.07.2021 № 463
г. Ершов

Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Ершовского муниципального района Саратовской области и органах администрации Ершовского муниципального района, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

Руководствуясь частью 1 статьи 14 федерального закона № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Ершовского муниципального района Саратовской области администрация Ершовского муниципального района Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Ершовского муниципального района Саратовской области и органах администрации Ершовского муниципального района, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.
2. Отделу по информатизации и программному обеспечению администрации Ершовского муниципального района разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации ЕМР в сети «Интернет».

Глава Ершовского муниципального района

С.А.Зубрицкая

№ 463 от 22.07.2021

Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Ершовского муниципального района Саратовской области и органах администрации Ершовского муниципального района, 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 устанавливается порядок принятия с разрешения главы Ершовского муниципального района (далее – Глава ЕМР) лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Ершовского муниципального района Саратовской области и органах администрации Ершовского муниципального района (далее – муниципальные служащие), почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее также - звания, награды).

2. Разрешение Главы ЕМР обязаны получить муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит взаимодействие с политическими партиями, иными общественными объединениями, в том числе религиозными, и другими организациями - при получении ими званий, наград указанных объединений или организаций.

3. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, и другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет Главе ЕМР через отдел кадров, делопроизводства и контроля (далее - кадровая служба) 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.

Ответственное должностное лицо кадровой службы в течение трех рабочих дней направляет ходатайство Главе ЕМР.

4. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет Главе ЕМР через кадровую службу 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.

Ответственное должностное лицо кадровой службы в трех рабочих дней направляет уведомление Главе ЕМР.

5. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия Главой ЕМР 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.

6. В случае, если во время служебной командировки муниципальный служащий получил звание, награду или отказался 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, он обязан 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 ЕМР ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство Главе ЕМР, о решении, принятом Главой ЕМР по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются кадровой службой.

9. В случае удовлетворения Главой ЕМР ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 5 настоящего Положения, кадровая служба в течение десяти рабочих дней передает такому муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа Главы ЕМР в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 5 настоящего Положения, кадровая служба в течение десяти рабочих дней сообщает такому муниципальному служащему 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, в том числе религиозное, и другую организацию.

11. Рассмотренные Главой ЕМР ходатайства и уведомления приобщаются кадровой службой к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Ершовского муниципального района Саратовской области и органах администрации Ершовского муниципального района, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

**Главе Ершовского
муниципального района**
от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

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 N _____ от " ____ " _____ 20__ г.

в отдел кадров, делопроизводства и контроля администрации ЕМР.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Ершовского муниципального района Саратовской области и органах администрации Ершовского муниципального района, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

**Главе Ершовского
муниципального района**
от _____

(Ф.И.О., замещаемая
должность)

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

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__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)