

Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэм
и Шэджэм районным и Щхъэлыкъуэ
къуажэм и администрацэ



Къабарты-Малкъар Республиканы
Чегем районуну Шалушка элини
Администрациясы

**Администрация сельского поселения Шалушка
Чегемского муниципального района КБР**

Адрес: КБР, с.п. Шалушка, ул. Ленина 60 а

тел. 73-1-75

« 29 » июля 2021г.

№ 135

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Об утверждении Положения о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими Администрации с.п. Шалушка

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом с.п. Шалушка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими Администрации с.п. Шалушка (прилагается).

2. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации с.п. Шалушка.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации с.п. Шалушка Глупова А.А.

И.о. главы администрации
с.п. Шалушка



Керемов А.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими Администрации сельского поселения Шалушка Чегемского муниципального района

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения главы района муниципальными служащими Администрации с.п. Шалушка наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Муниципальный служащий, получивший награду, почетное или специальное звание либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет главе Администрации с.п. Шалушка ходатайство о разрешении принять награду, почетное или специальное звание иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению №1.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет главе Администрации с.п. Шалушка уведомление об отказе в получении награды, почетного или специального звания, иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению №2.

4. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия главой района решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел по управлению делами Администрации с.п. Шалушка в течение трех рабочих дней со дня их получения.

5. 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.

6. 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 2 – 4 настоящего Положения, такой муниципальный служащий 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.

7. Ходатайство рассматривается главой с.п. Шалушка в течение десяти рабочих дней.

В ходе рассмотрения ходатайства устанавливается вероятное влияние получения награды, почетного или специального звания на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение муниципальным служащим обязанностей. В случае установления такого влияния главой с.п. Шалушка принимается решение об отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

8. В случае удовлетворения главой с.п. Шалушка ходатайства муниципального служащего, отдел по управлению делами Администрации Чегемского муниципального района в течение трех рабочих дней передает такому лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа главы с.п. Шалушка в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, отдел по управлению делами Администрации Чегемского муниципального района в течение трех рабочих дней 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 и религиозное объединение.