



РЕШЕНИЕ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ САРАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

27.01.2017

№ 02

Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г № 27-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 18, 18.1, 19 Устава Сарановского сельского поселения Совет депутатов Сарановского сельского поселения РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.

2. Настоящее решение обнародовать в установленном Уставом Сарановского сельского поселения порядке.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

3. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по вопросам нормотворческой деятельности в области местного самоуправления и социальной политики.

Глава
Сарановского сельского поселения –
глава администрации Сарановского
сельского поселения

Председатель
Совета депутатов Сарановского
сельского поселения

_____ Назарова Е. С.

_____ Пепеляева Ю. В.

Порядок
принятия лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, почетные и специальные звания, награды и иные знаки отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе в Сарановском сельском поселении, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.

2. Для получения почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе в Сарановском сельском поселении, обязаны получить разрешение Совета депутатов Сарановского сельского поселения.

3. Лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе в Сарановском сельском поселении (далее –лицо), в течение трех рабочих дней представляют 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 №1 к настоящему Положению, муниципальному служащему администрации Сарановском сельского поселения, осуществляющему кадровую работу.

Муниципальный служащий, осуществляющий кадровую работу, в течение одного месяца направляет ходатайство в Совет депутатов Сарановского сельского поселения.

4. Лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет муниципальному служащему, осуществляющему кадровую работу, 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 № 2 к настоящему Положению.

Муниципальный служащий, осуществляющий кадровую работу, в течение одного месяца направляет уведомление в Совет депутатов Сарановского сельского поселения.

5. Лицо, получившее звание, награду до принятия Совета депутатов Сарановского сельского поселения решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение муниципальному служащему, осуществляющему кадровую работу, в течение трех рабочих дней со дня их получения.

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

7. В случае если лицо 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, оно обязано 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 Совета депутатов Сарановского сельского поселения ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство, о решении, принятом по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются муниципальным служащим, осуществляющим кадровую работу.

9. В случае удовлетворения Советом депутатов Сарановского сельского поселения ходатайства лица, указанного в пункте 5 настоящего Положения, муниципальный служащий, осуществляющий кадровую работу, в течение 10 рабочих дней передает такому лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа в удовлетворении ходатайства лица, указанного в пункте 5 настоящего Положения, муниципальный служащий, осуществляющий кадровую работу, в течение 10 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 объединение или другую организацию.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе в Сарановском сельском поселении почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

Совету депутатов Сарановского сельского поселения

от _____
(Ф.И.О.,

(замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

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

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 или иного знака 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 знака отличия)

сданы по акту приема-передачи № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
В

_____ (название кадровой службы органа местного самоуправления)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе в Сарановском сельском поселении почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении почетного и специального звания, награды и иного знака иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организация

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

(наименование награды, почетного или специального звания или иного знака отличия)

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

« ___ » _____ 20_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)