

РЕШЕНИЕ

ЧЕЧИМ

от « 20 » 03 2020 г. № 15/4- 5

с. Катанда

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ ЛИЦАМИ,
ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ КАТАНДИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ 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 целях обеспечения реализации норм пункта 8 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Устава Муниципального образования Катандинского сельского поселения Усть-Коксинского района Республики Алтай, Совет депутатов муниципального образования «Катандинское сельское поселение»

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Катандинское сельское поселение» 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 вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Катандинского
сельского поселения



А.Г.Алексеев

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАТАНДИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
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

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Катандинское сельское поселение» 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. Лица, замещающие муниципальные должности муниципального образования «Катандинское сельское поселение» на постоянной основе (далее - лица), принимают звания, награды с разрешения Совета депутатов муниципального образования «Катандинское сельское поселение» (далее - Совет).

3. Лицо, получившее почетное и специальное звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет в Совет 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.

4. Лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в Совет 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.

5. Лицо, получившее звание, награду, до принятия Советом решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи на ответственное хранение в Совет, в течение трех рабочих дней со дня их получения.

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

7. В случае если лицо по независящей 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, такое лицо 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. Ходатайство лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, рассматривается Советом в месячный срок со дня его представления в порядке, установленном Регламентом Совета.

9. В случае удовлетворения ходатайства лица Совет в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения выдает (направляет) лицу, обратившемуся с ходатайством, копию принятого решения, передает такому лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, а в случае отказа в удовлетворении ходатайства лица, выдает (направляет) такому лицу соответствующее решение 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 муниципального образования «Катандинское сельское поселение» на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

Председателю сельского Совета депутатов
муниципального образования «Катандинское
сельское поселение»

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, 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)

сданы по акту приема-передачи № от 20 г. в сельский Совет депутатов
МО «Катандинское сельское поселение»,

« »__ 20 __ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Положению
о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные
должности муниципального образования «Катандинское
сельское поселение» на постоянной основе, почетных и
специальных званий, наград и иных знаков отличия
иностранных государств, международных организаций,
политических партий, иных общественных объединений и
других организаций

Председателю сельского Совета депутатов
муниципального образования «Катандинское
сельское поселение»

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)