



СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСТОВСКИЙ РАЙОН

РЕШЕНИЕ

от 29 июня 2016 г.

№80

пгт Мостовской

Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании Мостовский район, 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 пунктом 8 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29 апреля 2016 года № 282 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Краснодарского края, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций», руководствуясь Уставом муниципального образования Мостовский район, Совет муниципального образования Мостовский район РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании Мостовский район, 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 согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию по правовым вопросам и законодательству (Науменко).

3. Решение вступает в силу со дня его обнародования.

Председатель Совета
муниципального образования
Мостовский район



А.В.Ладанов

Глава муниципального образования
Мостовский район

С.В.Ласунов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального
образования Мостовский район
от 29 июня 2016 г. № 80

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании Мостовский район, 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 с разрешения Совета муниципального образования Мостовский район лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании Мостовский район, 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 (далее - награды, звания).

2. Лицо, замещающее муниципальную должность в муниципальном образовании Мостовский район, получившее 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 отдел организационно-правового обеспечения Совета муниципального образования Мостовский район ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду и иной знак отличия (за исключением научных и спортивных) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее-ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность в муниципальном образовании Мостовский район, отказавшееся от звания, награды в течение трех рабочих дней представляет в отдел организационно-правового обеспечения Совета муниципального образования Мостовский район уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия (за исключением научных и спортивных) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее-уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему

Положению.

4. Отдел организационно-правового обеспечения Совета муниципального образования Мостовский район в течение пяти рабочих дней регистрирует поступившее ходатайство (уведомление) и представляет его Совету муниципального образования Мостовский район для рассмотрения.

5. До принятия Советом муниципального образования Мостовский район решения по результатам рассмотрения ходатайства лицо, замещающее муниципальную должность в муниципальном образовании Мостовский район, получившее звание, награду, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел организационно-правового обеспечения Совета муниципального образования Мостовский район в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи.

6. В случае если во время служебной командировки лицо, замещающее муниципальную должность в муниципальном образовании Мостовский район получило звание, награду или отказалось от них, срок представления ходатайства (уведомления) исчисляется со дня возвращения лица, замещающего муниципальную должность в муниципальном образовании Мостовский район из служебной командировки.

7. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность в муниципальном образовании Мостовский район по не зависящей от него причине не может представить ходатайство (уведомление) передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 3, 4, 6 настоящего Положения, такое лицо обязано представить ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

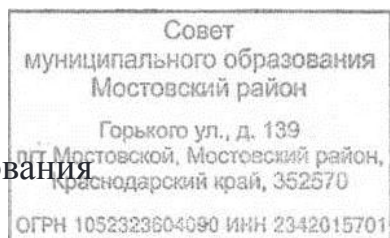
8. Обеспечение рассмотрения Советом муниципального образования Мостовский район ходатайств, информирование лица, замещающего муниципальную должность в муниципальном образовании Мостовский район, представившего ходатайство, о решении, принятом Советом муниципального образования Мостовский район по результатам его рассмотрения, а также учет уведомлений осуществляются отделом организационно-правового обеспечения Совета муниципального образования Мостовский район.

9. В случае удовлетворения Советом муниципального образования Мостовский район ходатайства лица, замещающего муниципальную должность в муниципальном образовании Мостовский район отдел организационно-правового обеспечения Совета муниципального образования Мостовский район в течение десяти рабочих дней со дня принятия Советом муниципального образования Мостовский район решения передает такому лицу, замещающему муниципальную должность муниципального образования Мостовский район оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа Советом муниципального образования Мостовский район в удовлетворении ходатайства лица, замещающего муниципальную должность в муниципальном образовании Мостовский район отдел

организационно-правового обеспечения Совета муниципального образования Мостовский район в течение десяти рабочих дней со дня принятия Советом муниципального образования Мостовский район соответствующего решения 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.

Заместитель главы
муниципального образования
Мостовский район



Л.А.Репко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании Мостовский район, 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

Председателю Совета
муниципального образования Мостовский район

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять почетное и специальное звание, награду и иной знак отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

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 или иного знака отличия)

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде или иному знаку отличия)

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

В _____

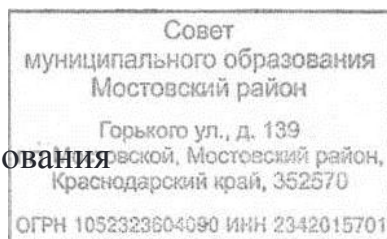
(наименование кадрового подразделения)

«___» _____ 20 ___ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель главы
муниципального образования
Мостовский район



Л.А.Репко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке принятия лицами, замещающими
муниципальные должности в муниципальном образовании
Мостовский район, 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

Председателю Совета
муниципального образования Мостовский район

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении почетного и специального звания,
награды и иного знака отличия (за исключением научных и спортивных)
иностранных государств, международных организаций, политических партий,
иных общественных объединений и других организаций

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

(наименование почетного или специального звания, награды)

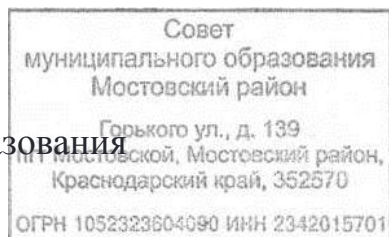
(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден (а) и кем)

«___» _____ 20___ г. _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Заместитель главы
муниципального образования
Мостовский район



Л.А.Репко