



ПРОЕКТ

СОВЕТ БЕЛОХУТОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от ..2016.

№

хутор Белый

Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности Белохуторского сельского поселения Ленинградского района, 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 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьей 26 Устава Белохуторского сельского поселения Ленинградского района, Совет Белохуторского сельского поселения Ленинградского района, р е ш и л :

1. Утвердить Положение о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности Белохуторского сельского поселения Ленинградского района, 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 организации (приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета Белохуторского сельского поселения по вопросам агропромышленного комплекса, транспорта, связи, строительства, ЖКХ, социально-правовой политики и взаимодействию с общественными организациями (Рыбальченко).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Белохуторского сельского поселения
Ленинградского района

А.Н.Олейник

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
решением Совета
Белохуторского сельского поселения
Ленинградского района
От _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности Белохуторского сельского поселения Ленинградского района, 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 организации

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности Белохуторского сельского поселения Ленинградского района, 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 организации (далее – звание, награда) (далее – Положение).

2. К лицам, замещающим муниципальные должности Белохуторского сельского поселения Ленинградского района, относится глава Белохуторского сельского поселения Ленинградского района (далее – должностное лицо).

3. Должностное лицо в течение трех рабочих дней со дня получения звания, награды либо уведомления иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации о предстоящем их получении, представляет в Совет Белохуторского сельского поселения Ленинградского района ходатайство по форме согласно приложению № 1 к Положению.

4. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней со дня отказа от звания, награды представляет в Совет Белохуторского сельского поселения Ленинградского района уведомление по форме согласно приложению № 2 к Положению.

5. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия Советом Белохуторского сельского поселения Ленинградского района решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел по общим вопросам администрации Белохуторского сельского поселения Ленинградского района (далее – общий отдел) в течение трех рабочих дней со дня их получения.

6. В случае если во время служебной командировки должностное лицо получило звание, награду или отказалось от них, срок представления

ходатайства либо уведомления исчисляется со дня его возвращения из служебной командировки.

7. В случае если должностное лицо по не зависящей от него причине не могло 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. Ходатайство должностного лица рассматривается в двухмесячный срок со дня его представления.

9. Рассмотрение ходатайства должностного лица осуществляется на сессии Совета Белохуторского сельского поселения Ленинградского района.

10. В случае удовлетворения ходатайства общий отдел в течение 10 рабочих дней передает должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

11. В случае отказа в удовлетворении ходатайства общий отдел в течение 10 рабочих дней сообщает должностному 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.

Глава Белохуторского сельского поселения
Ленинградского района

А.Н.Олейник

Приложение № 1
к Положению о порядке принятия лицами,
замещающими муниципальные должности
Белохуторского сельского поселения
Ленинградского района, 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 организации

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)

(наименование документов к почетному или специальному званию,

награде или иному знаку отличия)

сданы по акту приема-передачи № _____ от "___" _____ 20___
г. в отдел по общим, земельным и правовым вопросам администрации
Белохуторского сельского поселения Ленинградского района.

"___" _____ 20___ г.

(подпись)

Приложение № 2
к Положению о порядке принятия лицами,
замещающими муниципальные должности
Белохуторского сельского поселения
Ленинградского района, 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 организации

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)