СОВЕТ КОРЖОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 22.07.2016 № 27

хутор Коржи

Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности Коржовского 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 Коржовского сельского поселения Ленинградского района, Совет Коржовского сельского поселения Ленинградского района, р е ш и л :

1. Утвердить Положение о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности Коржовского 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 исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию Совета Коржовского сельского поселения Ленинградского района по вопросам социально- правовой политике, молодежи, взаимодействия с общественными организациями, сельского хозяйства, транспорта, связи, строительства и ЖКХ(Кобзеву)

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

Глава Коржовского сельского
поселения Ленинградского района В.В.Баранник

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
решением Совета
Коржовского сельского поселения
Ленинградского района
от 22.97.2016 г.№ 27

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности Коржовского 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 Коржовского 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 Коржовского сельского поселения Ленинградского района, относится глава Коржовского 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 Коржовского 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 Коржовского сельского поселения Ленинградского района уведомление по форме согласно приложению № 2 к Положению.

5. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия Советом Коржовского 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 Коржовского 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 Коржовского 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 Коржовского сельского
поселения Ленинградского района В.В.Баранник

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

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение № 2
к Положению о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности Коржовского 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)