ПРОЕКТ

Республика Бурятия Мухоршибирский район

**ГЛАВА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**«Кусотинское**»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Положения о Порядке

принятия главой, лицами, замещающими муниципальные должности

в МО СП «Кусотинское» и осуществляющими свои полномочия

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 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 г. № 506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций», администрация муниципального образования «Кусотинское»

постановляет:
          1. Утвердить Положение о Порядке принятия главой, лицами, замещающими муниципальные должности в МО СП «Кусотинское» и осуществляющими свои полномочия 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 согласно приложению к настоящему постановлению.
 2. Настоящее постановление обнародовать на информационном стенде поселения и разместить на официальном сайте Администрации МО СП «Кусотинское».
      3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.
 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО СП «Кусотинское» О.В.Балсанова

Приложение №1
к постановлениюадминистрации
муниципального образования
«Кусотинское»
от \_ .\_\_2018 № \_\_\_

Положение

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Кусотинское» (далее – муниципальные служащие), почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее — звания, награды), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.
2. Муниципальные служащие, получившие звание, награду либо уведомленные иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением и другой организацией о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения звания, награды либо соответствующего уведомления представляют в администрацию муниципального образования «Кусотинское» (далее – администрация муниципального образования) ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иные знаки отличия (кроме научных и спортивных) иностранного государства, международной организации, политической партии, иных общественных объединения и других организаций (далее — ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.
3. В случае отказа муниципальных служащих от звания, награды в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о получении звания, награды муниципальные служащие представляют в администрацию муниципального образования уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иных знаков отличия (кроме научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее — уведомление), составленное по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.
4. Поступившие в администрацию муниципального образования ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления в [журнале](http://offline/ref%3DD12E3ED026AEE1394352A75B97E29C55962A1EE5DDC771D3EF7733FCAE0963897F3CD2562D91EDC97EF535uA02L) регистрации ходатайств о разрешении принять почетные и специальные звания, награды и иные знаки отличия (кроме научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций и уведомлений об отказе в получении почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее — журнал) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

[Журнал](http://offline/ref%3DD12E3ED026AEE1394352A75B97E29C55962A1EE5DDC771D3EF7733FCAE0963897F3CD2562D91EDC97EF535uA02L) должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью администрации муниципального образования.

1. Уполномоченное лицо администрации муниципального образования в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства или уведомления направляет ходатайство или уведомление главе муниципального образования «Кусотинское» для рассмотрения (далее – глава муниципального образования).
2. В случае получения муниципальными служащими звания, награды до рассмотрения глава муниципального образования ходатайства, муниципальные служащие передают по акту приема-передачи оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в администрацию муниципального образования в течение 3 рабочих дней со дня их получения.
3. В случае если во время служебной командировки муниципальные служащие получили звание, награду или было уведомлено о получении звания, награды или отказалось от них, срок представления ходатайства или уведомления, а также срок передачи оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней исчисляются со дня возвращения муниципальных служащих из служебной командировки.
4. В случае если муниципальные служащие по не зависящей от них причине не могут представить ходатайство или уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 2, 3, 6 настоящего Положения, такие муниципальные служащие обязаны представить ходатайство или уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня со дня устранения такой причины.
5. В случае удовлетворения главой муниципального образования ходатайства муниципальным служащим, указанного в пункте 6 настоящего Положения, уполномоченное лицо администрации муниципального образования в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения главой муниципального образования ходатайства передает муниципальным служащим оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи.
6. В случае отказа главой муниципального образования в удовлетворении ходатайства муниципальным служащим, указанного в пункте 6 настоящего Положения, администрация муниципального образования в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения главой муниципального образования ходатайства сообщает муниципальным служащим об этом посредством направления почтового отправления и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, а также политическую партию, иное общественное объединение и другую организацию посредством почтового отправления с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

 Приложение №2

к постановлению администрации
муниципального образования
«Кусотинское»
от \_ .\_\_.2018 № \_\_\_

Главе Администрации МО СП «Кусотинское»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять почетные и специальные звания, награды и иные знаки отличия (кроме 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(на) 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)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сданы по акту приема-передачи №\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года

в администрацию муниципального образования сельское поселение «Кусотинское»

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение №3
к постановлению администрации
муниципального образования
«Барское»
от \_ .10.2018 № \_\_\_

Главе Администрации МО СП «Кусотинское»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. замещаемая должность)

Уведомление

об отказе в получении почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме 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(на) и кем)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

|  |
| --- |
|  |

Приложение № 4
к Порядку принятия главой, лицами, замещающими муниципальные должности в МО СП «Кусотинское» и осуществляющими свои полномочия 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

ЖУРНАЛ
учета 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Дата передачи на ответственное хранение  | Перечень передаваемых на ответственное хранение наград и иных знаков отличия,оригиналов документов к почетным и специальным званиям, наградам и иным знакам отличия (далее - награды и документы)  | Подпись, ФИО, должность лица, передавшего на ответственное хранение награды и документы  | Подпись, ФИО, должность лица, принявшего на ответственное хранение награды и документы  | Дата возвращения наград и документов  | Подпись, ФИО, должность лица, которому возвращены принятые на ответственное хранение награды и документы  | Дата направления принятых на ответственное хранение наград и документов в соответствующий орган или организацию, каким способом направлены  | Подпись, ФИО, должность лица направившего награды и документы  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |