|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Буряад УласМуяын аймаг13 ээлжээтэ бэшэ сесси«Северомуйскын» хото hууринайнютагай засагай байгууламжындепутадуудай зублэл |  | Республика БурятияМуйский район13 очередная сессия Совета депутатов муниципального образования городскогопоселения«Северомуйское» |

**ПРОЕКТ**

п. Северомуйск 26 июня 2019 год

**«Об утверждении порядка принятия главой муниципального образования**

**городское поселение «Северомуйское», лицами, замещающими муниципальные должности в Совете депутатов муниципального образования городское поселение «Северомуйское» 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».**

Руководствуясь статьей 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом МО ГП «Северомуйское», Совет депутатов МО ГП «Северомуйское»

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок принятия главой муниципального образования городское поселение «Северомуйское», лицами, замещающими муниципальные должности в Совете депутатов муниципального образования городское поселение «Северомуйское» 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 решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования, произведенного после государственной регистрации.

3. Настоящее решение подлежит официальному обнародованию путем размещения в общедоступной библиотеке МКУ «СКК «Тоннельщик» посёлка Северомуйск и на официальном сайте МО ГП «Северомуйское» в сети Интернет.

Председатель Совета депутатов

МО ГП «Северомуйское» Т.В. Ефимова

Глава – руководитель администрации

МО ГП «Северомуйское» А.А. Кудряшов

Приложение

к Решению Совета депутатов

МО ГП «Северомуйское»

от 26 июня 2019 г. №

**ПОРЯДОК**

**принятия главой муниципального образования городское поселение «Северомуйское», лицами, замещающими муниципальные должности в Совете депутатов муниципального образования городское поселение «Северомуйское» 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.**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы принятия главой МО ГП «Северомуйское», лицами, замещающими муниципальные должности в Совете депутатов МО ГП «Северомуйское» 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 (далее - звание, награды).

2. Должностное лицо из числа лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка (далее - должностное лицо), вправе принять звание, награды с разрешения Комиссии по законности, Регламенту и Уставу Совета депутатов МО ГП «Северомуйское» (далее - Комиссия). Порядок деятельности Комиссии установлен решением Совета депутатов МО ГП «Северомуйское» от 29 декабря 2012 года № 199.

3. Должностное лицо, получившее звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения звания, награды либо уведомления о предстоящем их получении представляет в Комиссию ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней со дня отказа представляет в Комиссию уведомление об отказе в получении звания, награды (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. Ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления Председателем Совета депутатов МО ГП «Северомуйское» в журнале учета ходатайств и уведомлений, форма которого утверждена приложением № 3 к настоящему Порядку.

6. Ходатайство, уведомление представляется в двух экземплярах, один из которых в тот же день после регистрации в журнале учета ходатайств и уведомлений возвращается должностному лицу.

7. Обеспечение рассмотрения Комиссией ходатайств информирование должностного лица, представившего ходатайство о решении, принятом Комиссией по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет ходатайств и уведомлений осуществляются Председателем Совета депутатов МО ГП «Северомуйское».

8. Срок рассмотрения ходатайства составляет не более 20 рабочих дней со дня его регистрации.

9. По результатам рассмотрения ходатайства Комиссией принимается одно из следующих протокольных решений:

- об удовлетворении ходатайства;

- об отказе в удовлетворении ходатайства.

Решение об отказе в удовлетворении ходатайства принимается в следующих случаях:

- если на момент рассмотрения ходатайства полномочия должностного лица, представившего ходатайство, прекращены;

- если получение звания, награды может привести к ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) должностного лица повлияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью должностного лица и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к нарушению их прав и законных интересов.

В течение трех рабочих дней со дня принятия Комиссией решения, предусмотренного настоящим пунктом, должностное лицо письменно уведомляется о результатах рассмотрения ходатайства.

10. Должностное лицо в случае получения звания, наград до принятия Комиссией решения, указанного в пункте 9 настоящего Порядка, обязано в течение трех рабочих дней со дня получения звания, наград передать награды, оригиналы документов к званию, наградам на ответственное хранение в Совет депутатов МО ГП «Северомуйское».

11. В случае если должностное лицо получило звание, награды или отказалось от них во время служебной командировки, срок совершения действий, указанных в пунктах 3, 4, 10 настоящего Порядка, исчисляется со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.

12. В случае если должностное лицо по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление в Комиссию, передать награду, оригиналы документов к званию, награде в сроки, указанные в пунктах 3, 4, 10 настоящего Порядка, такое должностное лицо обязано представить ходатайство либо уведомление, передать награду, оригиналы документов к званию, награде не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

13. В случае удовлетворения Комиссией указанного в пункте 3 настоящего Порядка ходатайства Председатель Совета депутатов МО ГП «Северомуйское» в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения об удовлетворении ходатайства возвращает должностному лицу награду, оригиналы документов к званию, награде.

14. В случае отказа Комиссией в удовлетворении указанного в пункте 3 настоящего Порядка ходатайства Председатель Совета депутатов МО ГП «Северомуйское» в течение десяти рабочих дней со дня принятия Комиссией решения направляет награду, оригиналы документов к званию, награде в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

15. Предусмотренные пунктами 10, 13, 14 настоящего Порядка передача, возвращение и направление наград, оригиналов документов к званиям, наградам фиксируются в журнале учета званий, наград, форма которого утверждена приложением № 4 к настоящему Порядку.

Приложение № 1

к Порядку принятия главой МО ГП «Северомуйское», лицами, замещающими

муниципальные должности в Совете депутатов МО ГП «Северомуйское»

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 Комиссию по законности, Регламенту и Уставу

Совета депутатов МО ГП «Северомуйское»

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

 (замещаемая должность, Ф.И.О.)

Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание,

награду или иной знак отличия (за исключением научных

и спортивных) иностранного государства, международной

организации, политической партии, иного общественного

объединения, другой организации

Прошу разрешить мне принять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование почетного или специального звания, награды, 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, награде, иному знаку отличия, сама награда (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование почетного или специального звания, награды, иного знака

отличия)

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

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

сданы "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Председателю Совета депутатов МО ГП «Северомуйское».

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку принятия главой МО ГП «Северомуйское», лицами, замещающими

муниципальные должности в Совете депутатов МО ГП «Северомуйское»

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 Комиссию по законности, Регламенту и Уставу

Совета депутатов МО ГП «Северомуйское»

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

 (замещаемая должность, Ф.И.О.)

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, другой организации

 Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование почетного или специального звания, награды, иного знака отличия)

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

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Порядку принятия главой МО ГП «Северомуйское», лицами, замещающими

муниципальные должности в Совете депутатов МО ГП «Северомуйское»

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 ходатайств и уведомлений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата регистрации ходатайства (уведомления) | Сведения о лице, представившем ходатайство (уведомление) | Краткое содержание ходатайства (уведомления) | Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего ходатайство (уведомление) |
| фамилия, имя, отчество | должность |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

к Порядку принятия главой МО ГП «Северомуйское», лицами, замещающими

муниципальные должности в Совете депутатов МО ГП «Северомуйское»

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, Ф.И.О., должность лица, передавшего на ответственное хранение награды и документы | Подпись, Ф.И.О., должность лица, принявшего на ответственное хранение награды и документы | Дата возвращения наград и документов | Подпись, Ф.И.О., 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, Ф.И.О., должность лица, направившего награды и документы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |