

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОДУЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ВЕРЕЩАГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 ноября 2016 года №101

Об утверждении Положения о порядке принятия лицами,

замещающими муниципальные должности 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 Главы Президента Российской Федерации от 10 октября 2015г. № 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» и руководствуясь Уставом Администрации Бородульского сельского поселения Верещагинского муниципального района Пермского края, Администрация Бородульского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.

2. Настоящее постановление обнародовать путем размещения в подписках, находящихся в библиотеках д.Бородули и д.Кукеты.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения – глава администрации

Бородульского сельского поселения А.П.Уточкин

Утверждено

Постановлением администрации

Бородульского сельского поселения

от 30.11.2016 года №101

 **Положение о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, иных общественных объединений и других организаций.**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее – звания, награды) лицами, замещающими муниципальные должности Бородульского сельского поселения на постоянной основе (далее – должностное лицо) с разрешения главы поселения –главы администрации Бородульского сельского поселения.

2. Должностное лицо, получившее звание, награду либо уведомление иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет главе поселения – главе администрации Бородульского сельского поселения ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее – ходатайство), составленное по форме согласно [приложению №1](http://www.glavbukh.ru/npd/edoc/81_308150_bel_294_part1_65#bel_294_part1_65) к настоящему Положению.

3. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет главе поселения – главе администрации Бородульского сельского поселения уведомление об отказе в получении звания, награды (далее – уведомление), составленное по форме согласно [приложению № 2](http://www.glavbukh.ru/npd/edoc/81_308150_bel_294_part1_99#bel_294_part1_99) к настоящему Положению.

4. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия главой поселения – главой администрации Бородульского сельского поселения решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение ответственному лицу за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений лицами, замещающими муниципальные должности в Бородульском сельском поселении в течение трех рабочих дней со дня их получения.

5. В случае если во время служебной командировки должностное лицо получило звание, награду или отказалось от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.

6. В случае если должностное лицо по не зависящим от него причинам не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки указанные в [пунктах 2–5](http://www.glavbukh.ru/npd/edoc/81_308150_bel_294_part1_26#bel_294_part1_26) настоящего Положения, такое должностное лицо обязано представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после утраты такой причины.

7. Обеспечение рассмотрения главой поселения – главой администрации Бородульского сельского поселения ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство главе поселения – главе администрации Бородульского сельского поселения, о решении, принятом главой поселения – главой администрации Бородульского сельского поселения по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляется ответственным лицом за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений лицами, замещающими муниципальные должности в Бородульском сельском поселении.

8. В случае удовлетворения главой поселения – главой администрации Бородульского сельского поселения ходатайства должностного лица, указанного в [пункте 4](http://www.glavbukh.ru/npd/edoc/81_308150_bel_294_part1_28#bel_294_part1_28) настоящего Положения, ответственное лицо за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений лицами, замещающими муниципальные должности в Бородульском сельском поселении в течение 10 рабочих дней передает такому должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа главы поселения – главы администрации Бородульского сельского поселения в удовлетворении ходатайства должностного лица, указанного в [пункте 4](http://www.glavbukh.ru/npd/edoc/81_308150_bel_294_part1_28#bel_294_part1_28) настоящего Положения, ответственное лицо за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений лицами, замещающими муниципальные должности в Бородульском сельском поселении в течение 10 рабочих дней сообщает такому 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.

 Приложение № 1

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности на постоянной основе почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, иных общественных объединений и других организаций.

Главе поселения – главе администрации

Бородульского сельского поселения

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

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять

Прошу разрешить мне принять почетное и специальных звание, награды и иные знаки отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, иных общественных объединений и других организаций

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

(наименование награды, почетного или специального звания)

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

(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 награды, почетного или специального звания)

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

(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Приложение № 2

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности на постоянной основе почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, иных общественных объединений и других организаций.

 Главе поселения – главе администрации

Бородульского сельского поселения

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

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) иностранного государства, международной организации, а также политической партии, иного общественного объединения и другой организации.

 Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

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

 (наименование награды, почетного или специального звания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

 (подпись) (расшифровка подписи)