

Буряад Уласай Муяын
аймаг- «Муяын аймаг»
гэһэн нютагай засагай
байгууламжын
депутадуудай Зүблэлэй
ээлжээтэ сесси



Муйский район
Республики Бурятия
9 очередная сессия
Совета депутатов
муниципального образования
«Муйский район»

п. Таксимо

«03» июля 2019 г.

РЕШЕНИЕ № 71

Об утверждении порядка принятия главой муниципального образования «Муйский район», лицами, замещающими муниципальные должности в Совете депутатов муниципального образования «Муйский район» 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», Совет депутатов МО «Муйский район» решил:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия главой муниципального образования «Муйский район», лицами, замещающими муниципальные должности в Совете депутатов муниципального образования «Муйский район» 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 официального опубликования.

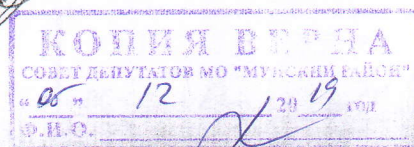
Глава муниципального образования
«Муйский район»

А.И. Козлов



М.Р. Горбунова

Председатель Совета депутатов



ПОРЯДОК

принятия главой муниципального образования «Муйский район», лицами, замещающими муниципальные должности в Совете депутатов муниципального образования «Муйский район» 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 муниципального образования «Муйский район», лицами, замещающими муниципальные должности в Совете депутатов муниципального образования «Муйский район» 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).

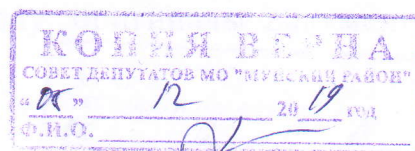
2. Должностное лицо из числа лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка (далее - должностное лицо), вправе принять звание, награды с разрешения Комиссии по законности, регламенту, Уставу и правопорядку Совета депутатов МО «Муйский район» (далее - Комиссия).

Порядок деятельности Комиссии установлен решением Совета депутатов от 04.10.2018 № 4 «О формировании постоянных депутатских комиссий Совета депутатов МО «Муйский район».

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 «Муйский район» 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 «Муйский район».

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 повлечет или может повлечь 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.

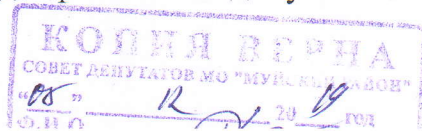
В течение трех рабочих дней со дня принятия Комиссией решения, предусмотренного настоящим пунктом, должностное лицо письменно уведомляется о результатах рассмотрения ходатайства.

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 «Муйский район».

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.

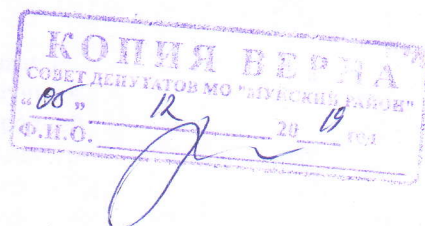
12. В случае если должностное лицо по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление в Комиссию, передать награду, оригиналы документов к званию, награде в сроки, указанные в пунктах 3, 4, 10 настоящего Порядка, такое должностное лицо обязано представить ходатайство либо 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 «Муйский район» 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 «Муйский район» 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 № 2
к Порядку принятия главой МО «Муйский район», лицами, замещающими
муниципальные должности в Совете депутатов МО «Муйский район»
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,
Уставу и правопорядку Совета депутатов МО «Муйский район»

от _____
(замещаемая должность, Ф.И.О.)

Уведомление

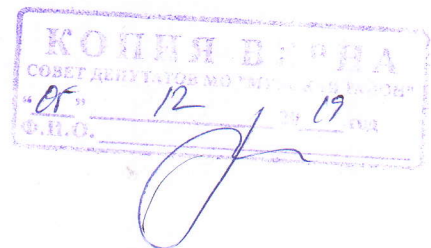
об отказе в получении почетного или специального звания,
награды или иного знака отличия (за исключением научных
и спортивных) иностранного государства, международной
организации, политической партии, иного общественного
объединения, другой организации

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 «Муйский район», лицами, замещающими
муниципальные должности в Совете депутатов МО «Муйский район»
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		

КОПИЯ ВЕРНА
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МО «МУЙСКИЙ РАЙОН»
«06» 12 19
С.П.О. [подпись]

Приложение № 4

к Порядку принятия главой МО «Муйский район», лицами, замещающими муниципальные должности в Совете депутатов МО «Муйский район» 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 о на ответственное хранение награды и документы	Подпись, Ф.И.О., должность лица, принявшего о 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

