Совет народных депутатов

Норово-Ротаевского сельского поселения

Нижнедевицкого муниципального района

Воронежской области

РЕШЕНИЕ

от 25 .12.2023 года № 63

 с.Глазово

 Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Норово-Ротаевского сельского поселения Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области 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 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Норово-Ротаевского сельского поселения Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области, Совет народных депутатов Норово-Ротаевского сельского поселения Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области

решил:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Норово-Ротаевского сельского поселения Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области 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 подлежит официальному опубликованию в «Норово-Ротаевском сельском вестнике» и на официальном сайте Норово-Ротаевского сельского поселения Нижнедевицкого муниципального района и вступает в законную силу после официального опубликования.

Председатель Совета народных депутатов

Норово-Ротаевского сельского поселения Л.А.Лопатина

Глава Норово-Ротаевского

сельского поселения А.Ю.Головин

 Приложение

 УТВЕРЖДЕНО

решением Совета народных депутатов Норово-Ротаевского сельского поселения Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области

от 25. 12. 2023 г. № 63

Порядок

 принятия лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Норово-Ротаевского сельского поселения Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области 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 устанавливает процедуру принятия лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Норово-Ротаевского сельского поселения Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе (далее - лица, замещающие муниципальные должности), 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 соответственно - звания, награды).
2. Лица, замещающие муниципальные должности, принимают звания, награды с разрешения Совета народных депутатов Норово-Ротаевского сельского поселения Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области (далее - Совет депутатов).
3. Лицо, замещающее муниципальную должность, со дня получения звания, награды либо уведомления иностранным государством, международной организацией, политической партией, или иным общественным объединением, или другой организацией, в течение трех рабочих дней представляет в Совет депутатов ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Совет депутатов в месячный срок со дня поступления ходатайства принимает решение по результатам его рассмотрения.

1. Лицо, замещающее муниципальную должность, отказавшееся от принятия звания, награды, со дня принятия решения об отказе, в течение трех рабочих дней представляет в Совет депутатов уведомление об отказе принять звание, награду (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.
2. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее звание, награду, до принятия Советом депутатов решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение специалисту администрации Норово-Ротаевского сельского поселения Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области, ответственному за ведение кадровой работы, в течение трех рабочих дней со дня их получения.
3. В случае если во время служебной командировки лицо, замещающее муниципальную должность, получило звание, награду либо отказалось принять звание, награду, сроки представления ходатайства, уведомления, передачи награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию, исчисляются со дня возвращения лица, замещающего муниципальную должность, из служебной командировки.
4. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, по независящей от него причине не может представить ходатайство, уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 3 - 5 настоящего Порядка, такое лицо замещающее муниципальную должность, обязано представить ходатайство, уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.
5. В случае удовлетворения Советом депутатов ходатайства специалист Администрации Норово-Ротаевского сельского поселения Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области, ответственный за ведение кадровой работы, в течение десяти рабочих дней передает лицу, замещающему муниципальную должность, находящиеся у него на ответственном хранении награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию.
6. В случае отказа Совета депутатов в удовлетворении ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, специалист администрации Норово-Ротаевского сельского поселения Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области, ответственный за ведение кадровой работы, в течение десяти рабочих дней направляет находящиеся у него на ответственном хранении награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию, в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

Отказ Совета депутатов в удовлетворении ходатайства оформляется заключением с указанием причин отказа.

1. Обеспечение рассмотрения Советом депутатов ходатайств, информирование лица, замещающего муниципальную должность, представившего ходатайство, о решении, принятом Советом депутатов по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет уведомлений осуществляются специалистом Администрации Норово-Ротаевского сельского поселения Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области, ответственным за ведение кадровой работы.

 Приложение № 1

к Порядку принятия лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Норово-Ротаевского сельского поселения Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области 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

(форма)

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

(Ф.И.О., замещаемая должность) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять почетное или специальное звание, награду, иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, другой организации

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

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

(наименование награды, почетного или специального звания; за какие заслуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем; дата и место вручения награды и документов к ней, документов к почетному или специальному званию, нагрудного знака к почетному или специальному званию)

Указанные награда и документы к ней, документы к почетному или специальному званию, нагрудный знак к почетному или специальному званию (нужное подчеркнуть) сданы по акту приема-передачи

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. кадрового работника)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Приложение № 2

к Порядку принятия лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Норово-Ротаевского сельского поселения Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области 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

(форма) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., замещаемая должность)

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

 (Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе принять награду, почетное или специальное звание, иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, другой организации

Уведомляю о принятом мной решении отказаться от принятия

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

 (наименование награды, почетного или специального звания)

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

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

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

 (подпись) (расшифровка подписи)