СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ВАРВАРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(третьего созыва)

РЕШЕНИЕ

( седьмой сессии)

20 июня  2016 года                                                                                  № 40

Об утверждении Положения о порядке принятия лицами,

замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, наград, почетных и специальных званий 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», Устава Варваровского сельсовета:

Совет депутатов Варваровского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области **РЕШАЕТ:**

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

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету финансам и налоговой политике.

Глава Варваровского сельсовета

Чистоозерного района

Новосибирской области

Председатель Совета депутатов

Варваровского сельсовета

Чистоозерного района

Новосибирской области Л.В.Ферле

Утверждено

решением Совета депутатов

от 20.06 2016 года № \_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТЯННОЙ ОСНОВЕ, НАГРАД, ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ И ИНЫХ ЗНАКОВ ОТЛИЧИЯ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНЫХ И СПОРТИВНЫХ) ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения Варваровского Совета депутатов лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), наград, почетных и специальных званий и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее – награды, звания).

2. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее награду или звание либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением и другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня ее (его) получения представляет специалисту, ответственному за ведение кадровой работы в Совете депутатов Варваровского сельсовета (далее - специалист, ответственный за ведение кадровой работы), ходатайство о разрешении принять награду или звание (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Специалист, ответственный за ведение кадровой работы, в течение одного месяца со дня получения ходатайства подготавливает материалы для вынесения вопроса на ближайшую сессию Варваровского Совета депутатов.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, отказавшееся от награды, звания, в течение трех рабочих дней со дня получения награды или звания представляет специалисту, ответственному за ведение кадровой работы, уведомление об отказе в получении награды, звания (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Специалист, ответственный за ведение кадровой работы, в течение одного месяца со дня получения уведомления подготавливает материалы для вынесения вопроса на ближайшую сессию Варваровского Совета депутатов.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее награду, звание до принятия Советом депутатов Варваровского сельсовета решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию, на ответственное хранение специалисту, ответственному за ведение кадровой работы, в течение трех рабочих дней со дня их получения.

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

6. В случае, если лицо, замещающее муниципальную должность, по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию, в сроки, указанные в [пунктах 2](file:///C:\Users\User\Desktop\Сессии%203-его%20созыва\7-ая%20сессия%20-июнь2016.docx#Par51) - [5](file:///C:\Users\User\Desktop\Сессии%203-его%20созыва\7-ая%20сессия%20-июнь2016.docx#Par55) настоящего Положения, он обязан представить ходатайство либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Обеспечение рассмотрения Советом депутатов Варваровского сельсовета ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство главе муниципального образования, о решении, принятом Советом депутатов Варваровского сельсовета по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются специалистом, ответственным за ведение кадровой работы.

8. В случае удовлетворения Советом депутатов Варваровского сельсовета ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, специалист, ответственный за ведение кадровой работы, в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения передает лицу, замещающему муниципальную должность, награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию.

9. В случае принятия решения Советом депутатов Варваровского сельсовета об отказе в удовлетворении ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, специалист, ответственный за ведение кадровой работы, в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения сообщает лицу, замещающему муниципальную должность, об этом и направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение и другую организацию.

Приложение № 1

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

Совет депутатов Варваровского сельсовета

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять награду, почетное или специальное звание

или иной знак отличия иностранного государства,

международной организации, политической партии,

иного общественного объединения или другой организации

Прошу разрешить мне принять

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

(наименование награды, почетного или специального звания

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

или иного знака отличия)

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

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

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

(дата и место вручения документов к награде, почетному или специальному званию или иному знаку отличия)

Документы к награде, почетному или специальному званию и иному знаку отличия (нужное подчеркнуть):

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

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

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

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

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

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

Совет депутатов Варваровского сельсовета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении награды, почетного или специального звания

или иного знака отличия иностранного государства,

международной организации, политической партии,

иного общественного объединения или другой организации

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

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

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

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

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)