****

**Российская Федерация**

**Новгородская область Шимский район**

**Совет депутатов Медведского сельского поселения**

**РЕШЕНИЕ**

**31.03.2023**

**с. Медведь**

**Об утверждении Порядка принятия лицами,**

**замещающими муниципальные должности Медведского**

**сельского поселения 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Медведского сельского поселения, Совет депутатов Медведского сельского поселения

**РЕШИЛ**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности Медведского сельского поселения 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 (Приложение 1).

2. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте Медведского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава сельского поселения И.Н. Павлова**

**Председатель Совета депутатов**

**Медведского сельского поселения И.В. Воронова**

Утвержден

решением Совета депутатов

Медведского сельского поселения

от31.03.2023 года № 81

(Приложение 1)

**Порядок**

**принятия лицами, замещающими муниципальные должности Медведского сельского поселения 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 с разрешения Совета депутатов Медведского сельского поселении (далее - представительный орган) лицами, замещающими муниципальные должности Медведского сельского поселения 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 также – звания, награды).

2. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее звание, награду либо уведомление иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет в представительный орган ходатайство, составленное по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в представительный орган уведомление, составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее звание, награду до принятия представительным органом решения по результатам рассмотрения ходатайства передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в представительны органв течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи, составленному в двух экземплярах по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

5. В случае, если во время служебной командировки лицо, замещающее муниципальную должность, получило звание, награду 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, уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в настоящем Порядке, 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.

7. Прием и регистрацию поступивших ходатайств, уведомлений проводит заместитель председателя представительного органа.

Ходатайство, уведомление регистрируются в день поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации и уведомлений об отказе в их принятии (далее - журнал), составленном по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

В нижнем правом углу последнего листа ходатайства, уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

- входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в журнал);

- подпись и расшифровку подписи должностного лица, зарегистрировавшего ходатайство, уведомление.

Копия поступивших ходатайства, уведомления с регистрационным номером, датой и подписью зарегистрировавшего их должностного лица выдается лицу, замещающему муниципальную должность.

[Журнал](#P162) оформляется и ведется в представительном органе, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала осуществляет заместитель председателя представительного органа.

Журнал должен быть прошит и пронумерован. Исправленные записи заверяются должностным лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

8. После регистрации ходатайство, уведомление в течение рабочего дня передаются в представительный орган для рассмотрения на ближайшем его заседании.

9. Заместитель председателя представительного органа в течение трех рабочих дней со дня принятия представительным органом решения по результатам рассмотрения ходатайства, в письменной форме, информирует лицо, замещающее муниципальную должность, представившее ходатайство, о принятом представительным органом решении.

10. В случае удовлетворения представительным органом ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, заместитель председателя представительного органа в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения представительным органом передает лицу, замещающему муниципальную должность, оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

11. В случае отказа представительного органа в удовлетворении ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, заместитель председателя представительного органа в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения представительным органом 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.

12. Ответственные должностные лица обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от лиц, замещающих муниципальные должности, подавших ходатайство, уведомление, и несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Приложение 1 к Порядку

Форма

В Совет депутатов Медведского сельского поселения

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

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

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

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

**Ходатайство**

**о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия (за исключением научного и спортивных) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации**

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

(наименование почетного или специального звания, награды

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

или иного знака отличия)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата и место вручения награды или иного знака отличия, документов к почетному или специальному званию)

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

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней, знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть)

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

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

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

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

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

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

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

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

(указать должностное лицо)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2 к Порядку

Форма

В Совет депутатов Медведского

сельского поселения

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

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

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

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

**Уведомление**

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

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

(наименование почетного или специального звания, награды или 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

АКТ

приема-передачи

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сдает,

принимает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  П№ п/п | Наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации | Наименование документов к почетному или специальному званию, награде или иному знаку отличия |
|  |  |  |
| 2 |  |  |
| Итого | | |

Сдал/принял: Принял/сдал:

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

(подпись, расшифровка) (подпись, расшифровка)

Приложение 4 к Порядку

**Журнал**

**регистрации ходатайств о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия (за исключением научного и спортивного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации и уведомлений об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия (за исключением научного или спортивного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ходатайство  либо  уведомление | | | Фамилия, имя, отчество, должность лица, замещающего муниципальную должность … (*наименование муниципального образования)*, представившего ходатайство, уведомление | Результат рассмотрения | Примечание | Фамилия, имя, отчество, подпись должностного лица, принявшего ходатайство, уведомление |
|  | дата поступления | номер | краткое содержание |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |