



**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
НИКОЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

От 22.03.2024 года

№ 56

г. Никольск

Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими муниципальные должности в Никольском муниципальном округе 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 пунктом 8 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Никольского муниципального округа, Представительное Собрание Никольского муниципального округа

РЕШИЛО:

Утвердить Порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности в Никольском муниципальном округе 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~~ ^{муниципальному акту} принявшим силу:

решение Представительного собрания Никольского муниципального района от 28.04.2017 №31 «Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими муниципальные должности в Представительном Собрании Никольского муниципального района 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»

Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Никольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Представительного
Собрания Никольского
муниципального округа
О.Н.Баданина

Глава Никольского муниципального округа
В.В.Панов

Порядок
принятия лицами, замещающими муниципальные должности
в Никольском муниципальном округе 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 –
Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок принятия с разрешения Представительного Собрания Никольского муниципального округа (далее - Представительное Собрание) лицами, замещающими муниципальные должности в Никольском муниципальном округе 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 (далее – уведомление о получении звания, награды), в течение трех рабочих дней представляет в Представительное Собрание ходатайство, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней с даты получения звания, награды либо уведомления о поручении представляет в Представительное Собрание уведомление, составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее звание, награду до принятия Представительным Собранием решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в Представительное Собрание в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи составленного 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 осуществляет помощник председателя Представительного Собрания.

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 оформляется и ведется помощником главы округа, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала, а также регистрация ходатайств и уведомлений осуществляется помощником председателя Представительного Собрания.

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 Представительное Собрание для рассмотрения на очередном заседании.

Информация о принятом Представительным Собранием решении по результатам рассмотрения ходатайства, в течение трех рабочих дней в письменной форме предоставляется лицу, замещающему муниципальную должность, обратившемуся с ходатайством.

10. В случае удовлетворения Представительным Собранием ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, помощник председателя Представительного Собрания в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения Представительным собранием 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 Собрания в удовлетворении ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, помощник председателя Представительного Собрания в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения Представительным Собранием 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 Представительного Собрания 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.

замещающими муниципальные должности в
Никольском муниципальном округе 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 _____
(наименование представительного органа муниципального
образования)

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

Ходатайство

**о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной
знак отличия (за исключением научного или спортивного) 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.

В _____
(указать наименование уполномоченного подразделения, либо должностного лица представительного органа)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2 к Порядку принятия лицами,
замещающими муниципальные должности в
Никольском муниципальном округе и
осуществляющими 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 _____
(наименование представительного органа муниципального
образования)

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество, замещаемая
должность)

Уведомление

**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**

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 принятия лицами, замещающими муниципальные должности в Никольском муниципальном округе 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

АКТ
приема-передачи

" " _____ года Г. _____

_____ сдает,
принимает _____

№ 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
Итого		

Сдал/принял:

Принял/сдал:

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)

Приложение 4 к Порядку принятия лицами, замещающими муниципальные должности в Никольском муниципальном округе 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

регистрации ходатайств о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия (за исключением научного или 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				