

**СЕЛЬСКИЙ** **СОВЕТ**

**ДМИТРИЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДУХОВНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от 04.06.2018г.  |  |  № 39/91 |
|   | с. Дмитриевка |  |

**Об утверждении Положения о Порядке принятия**

**лицами, замещающими муниципальные должности**

**в Дмитриевском муниципальном образовании на**

**постоянной основе, почётных 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 целях обеспечения реализации норм пункта 8 части 3 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ « О Противодействии коррупции» , на основании Устава Дмитриевского муниципального образования, сельский Совет Дмитриевского муниципального образования

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положения о Порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности в Дмитриевском муниципальном образовании на постоянной основе, почётных 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

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой .

**Секретарь сельского Совета**

**Дмитриевского МО Н.И.Туманова**

Приложение к решению сельского Совета

Дмитриевского МО №39/91 от 04.06.2018г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности в Дмитриевском муниципальном образовании на постоянной основе, почётных 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. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности в Дмитриевском МО 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 организации (далее - звание, награда).

2. Лица, замещающим муниципальные должности в Дмитриевском МО осуществляющим свои полномочия на постоянной основе (далее-лица),принимают звания ,награды с разрешения сельского Совета Дмитриевского муниципального образования(далее-Совет).

3.Лицо, получившее почётное или специальное звание, награду либо уведомление иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течении трёх рабочих дней представляет в Совет ходатайство о разрешении принять почётное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее-ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.
4. Лицо ,отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в Совет, уведомление об отказе и в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иного общественного объединения или другой организации (далее –уведомление),составленное по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

5. Лицо , получившее звание, награду до принятия Советом решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приёма-передачи на ответственное хранение в Совет ,течение трех рабочих дней со дня их получения.

6. В случае если во время служебной командировки лицо получило звание, награду или отказалось от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня их возвращения из служебной командировки.

7. В случае если лицо по не зависящей от них причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 3 - 5 настоящего положения, такое лицо обязано представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. Ходатайство лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, рассматривается Советом в трёхмесячный срок со дня его представления в порядке ,установленном Регламентом Совета.

9. В случае удовлетворения ходатайства лица Совет в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения выдаёт (направляет)лицу, обратившемуся с ходатайством, копию принятого решения, предаёт такому лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, а в случае отказа в удовлетворении ходатайства лица, выдаёт (направляет)такому лицу соответствующее решение и 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.

Приложение N 1
к Положению
о порядке принятия лицами,
замещающими муниципальные
должности в Дмитриевском МО 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 организации

Секретарю сельского Совета

Дмитриевского МО

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

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

                                             (Ф.И.О., замещаемая должность)

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

**Ходатайство**

**о разрешении принять почетное или специальное звание,**

**награду или иной знак отличия 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 документов к почетному или

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

          Документы к почётному 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 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

в сельский Совет Дмитриевского МО .

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                (подпись)           (расшифровка подписи)

Верно: секретарь сельского Совета

Дмитриевского МО

Приложение N 2
к Положению
о порядке принятия лицами,
замещающими муниципальные
должности в Дмитриевском МО 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 организации

                                           Секретарю сельского Совета Дмитриевского МО

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

                                             (Ф.И.О., замещаемая должность)

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

**Уведомление**

**об отказе в получении почетного или специального звания,**

**награды 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 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)

Верно:секретарь сельского Совета

Дмитриевского МО