|  |  |
| --- | --- |
|  | **petrovskoe** |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **ПЕТРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ САРАКТАШСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ТРЕТИЙ СОЗЫВ**

**РЕШЕНИЕ**

 тридцатого заседания Совета депутатов

муниципального образования Петровский сельсовет

третьего созыва

25 сентября 2019 года с.Петровское № 148

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности администрации муниципального образования Петровский сельсовет Саракташского района Оренбургской области, осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций |

 В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 статьи 12.1 Федерального законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

 Совет депутатов сельсовета

Р Е Ш И Л :

 1**.** Утвердить [Положение](file:///D%3A%5CUser%5CTemp%5CRar%24DIa0.748%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D0%BD%D0%B0%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4.rtf#P33) о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности администрации муниципального образования Петровский сельсовет Саракташского района Оренбургской области, осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций согласно приложению.

 2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов сельсовета по мандатным вопросам, вопросам местного самоуправления, законности, правопорядка, казачества, работе с общественными и религиозными объединениями, национальным вопросам и делам военнослужащих ( Чуфистов П.М.)

 3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования, подлежит размещению на официальном сайте администрации Петровского сельсовета Саракташского района.

Глава муниципального образования-

Председатель Совета депутатов А.А.Барсуков

|  |  |
| --- | --- |
| Разослано:  |  депутатам Совета депутатов сельсовета, Липатовой Р.М., прокуратуре района  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к решению Совета депутатов сельсовета от 25 сентября 2019 года № 148 |

**Положение**

**о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности администрации муниципального образования Петровский сельсовет Саракташского района Оренбургской области, осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности администрации муниципального образования Петровский сельсовет Саракташского района Оренбургской области, осуществляющими свои полномочия на постоянной основе (далее – лица, замещающие муниципальные должности), почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций, (далее – награда, звание).

 2. Лицо, замещающее муниципальную должность в течение трех рабочих дней со дня получения почетного или специального звания, награды либо уведомления иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации о предстоящем их получении, представляет в Совет депутатов сельсовета ходатайство о разрешении принять звание или награду, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.  Лицо, замещающее муниципальную должность, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней представляет в Совет депутатов Петровского сельсовета Саракташского района Оренбургской области [уведомление](file:///D%3A%5CUser%5CTemp%5CRar%24DIa0.748%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D0%BD%D0%B0%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4.rtf#P149) об отказе в получении награды, звания (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

 4. Регистрация ходатайства, уведомления осуществляется в день их поступления в [журнале](file:///D%3A%5CUser%5CTemp%5CRar%24DIa0.748%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D0%BD%D0%B0%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4.rtf#Par200) регистрации ходатайств о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации и уведомлений об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации, который ведется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

5. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее звание, награду до принятия Советом депутатов сельсовета решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награде и оригиналы документов к ним на ответственное хранение заместителю главы администрации сельсовета по [акту](file:///D%3A%5CUser%5CTemp%5CRar%24DIa0.748%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D0%BD%D0%B0%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4.rtf#Par262) приема-передачи, составленному по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению, в течение трех рабочих дней со дня их получения.

 6. В случае если во время служебной командировки лицо, замещающее муниципальную должность, получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня его возвращения из служебной командировки.

 7. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 2- 6 настоящего Положения, он обязан 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. Обеспечение рассмотрения Советом депутатов сельсовета ходатайств, уведомлений, информирование лица, замещающего муниципальную должность, представившего ходатайство, о принятом Советом депутатов решении по результатам рассмотрения ходатайства, учет уведомлений осуществляются заместителем главы администрации сельсовета.

 9. Заместитель главы администрации сельсовета в течение трех рабочих дней со дня принятия решения Совета депутатов по результатам рассмотрения ходатайства доводит до сведения лица, замещающего муниципальную должность, о принятом решении.

10. В случае удовлетворения Советом депутатов ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, получившего звание, награду до принятия Советом депутатов решения по результатам рассмотрения ходатайства, заместитель главы администрации сельсовета в течение 10 рабочих дней передает лицу, замещающему муниципальную должность, оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

11.В случае отказа Советом депутатов сельсовета в удовлетворении ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, получившего звание, награду до принятия Советом депутатов решения по результатам рассмотрения ходатайства, заместитель главы администрации сельсовета в течение 10 рабочих дней направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующие орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

12.Рассмотренные Советом депутатов сельсовета ходатайства и уведомления, информация о принятом Советом депутатов решении по результатам рассмотрения ходатайства хранятся в кадровой службе администрации сельсовета.

13. Копии рассмотренного Советом депутатов ходатайства, уведомления, информации о принятом Советом депутатов решении по результатам рассмотрения ходатайства приобщаются кадровой службой к личному делу лица, замещающего муниципальную должность.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № к Положению о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности администрации муниципального образования Петровский сельсовет Саракташского района Оренбургской области, осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, почетных и или специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций |

В Совет депутатов

муниципального образования

 Петровский сельсовет

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

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

(наименование замещаемой должности,

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

фамилия, имя, отчество)

Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание, награду и иные знаки отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

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, документов к почетному или специальному званию)

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

Награда и документы к ней, документы к почетному или специальному званию (нужное подчеркнуть)

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

(наименование награды, почетного или специального звания)

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

(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

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

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*)

(наименование кадровой службы органа местного самоуправления

Петровский сельсовет Саракташского района Оренбургской области)

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

 (подпись) (инициалы, фамилия)

\*) Заполняется в случае получения лицом, замещающим муниципальную должность, почетного или специального звания, награду и иные знаки отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к [Положени](file:///D%3A%5CUser%5CTemp%5CRar%24DIa0.748%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D0%BD%D0%B0%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4.rtf#P33)ю о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности администрации муниципального образования Петровский сельсовет, осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, почетных и или специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций |

В Совет депутатов

муниципального образования

 Петровский сельсовет

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

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

(наименование замещаемой должности,

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

фамилия, имя, отчество)

Уведомление

об отказе в получении почетного или специального звания, награду и иные знаки отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

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

(наименование награды, почетного или специального звания)

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

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

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

 (подпись) (инициалы, фамилия)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к [Положени](file:///D%3A%5CUser%5CTemp%5CRar%24DIa0.748%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D0%BD%D0%B0%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4.rtf#P33)ю о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности администрации муниципального образования Петровский сельсовет, осуществляющими свои полномочия на постоянной основе,почетных и или специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций |

В Совет депутатов

муниципального образования

 Петровский сельсовет

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

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

(наименование замещаемой должности,

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

фамилия, имя, отчество)

Акт

приема-передачи

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование замещаемой должности, фамилия, имя, отчество)

сдал (сдала)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование награды, документов к ней,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документов к почетному или специальному званию)

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

(наименование органа местного самоуправления )

принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование награды, документов к ней,

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

документов к почетному или специальному званию)

|  |  |
| --- | --- |
| Сдал:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, инициалы, фамилия) | Принял:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, инициалы, фамилия) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4к [Положени](file:///D%3A%5CUser%5CTemp%5CRar%24DIa0.748%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D0%BD%D0%B0%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4.rtf#P33)ю о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности администрации муниципального образования Петровский сельсовет , осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, почетных и или специальных званий, наград и иных знаков отличия 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

иностранного государства, международной организации,

политической партии, иного общественного объединения

и другой организации и уведомлений об отказе в получении

почетного или специального звания, награды или иного знака

отличия иностранного государства, международной организации,

политической партии, иного общественного объединения

и другой организации

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата поступления ходатайства, уведомления | Регистрационный номер | Сведения о сдаче документов к почетному или специальному званию, награды или иного знака отличия и документов к ней (к нему) по [акту](file:///D%3A%5CUser%5CTemp%5CRar%24DIa0.748%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D0%BD%D0%B0%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4.rtf#Par262) приема-передачи | Фамилия, имя, отчество, наименование замещаемой должности | Фамилия, имя, отчество, подпись лица, принявшего ходатайство, уведомление | Подпись лица, представившего ходатайство или уведомление | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |