****

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ПОДГОРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 30 мая 2022 года № 20

**пгт. Подгоренский**

**Об утверждении Порядка принятия**

**лицами, замещающими муниципальные**

**должности Подгоренского муниципального**

**района, должности муниципальной службы**

**Подгоренского муниципального района,**

**почетных и специальных званий, наград и**

**иных знаков отличия иностранных государств,**

**международных организаций, политических**

**партий, иных общественных объединений**

**и других организаций**

В соответствии со ст.12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Совет народных депутатов Подгоренского муниципального района **р е ш и л:**

1. Утвердить Порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности Подгоренского муниципального района, должности муниципальной службы Подгоренского муниципального района, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций, согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Подгоренского муниципального района Воронежской области «Подгоренский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя аппарата администрации Подгоренского муниципального района И.С. Супрунова.

Глава Подгоренского

муниципального района Р.Н. Береснев

Председатель Совета

народных депутатов Подгоренского

муниципального района О.Н. Хиценко

Приложение к решению

Совета народных депутатов

Подгоренского муниципального района

от 30 мая 2022 года № 20

**Порядок**

**принятия лицами, замещающими муниципальные должности Подгоренского муниципального района, должности муниципальной службы Подгоренского муниципального района, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия:

- лицами, замещающими муниципальные должности Подгоренского муниципального района, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций;

- лицами, замещающими должности муниципальной службы Подгоренского муниципального района, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - звания, награды).

2. Лица, замещающие муниципальные должности Подгоренского муниципального района, принимают звания, награды с разрешения Совета народных депутатов Подгоренского муниципального района.

3. Лица, замещающие должности муниципальной службы Подгоренского муниципального района (далее - муниципальные служащие), принимают звания, награды, с разрешения представителя нанимателя.

4. Лицо из числа лиц, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего Порядка (далее – должностное лицо), получившее звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет 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 (далее - ходатайство), составленное по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет 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 (далее - уведомление), составленное по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6. Лица, замещающие муниципальные должности Подгоренского муниципального района, представляют ходатайства, либо уведомления в Совет народных депутатов Подгоренского муниципального района.

7. Муниципальные служащие представляют ходатайства, либо уведомления представителю нанимателя.

8. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия решения по результатам рассмотрения ходатайства, в течение трех рабочих дней со дня их получения передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в администрацию Подгоренского муниципального района.

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

10. В случае если должностное лицо по независящей 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 4, 5, 8, 9 настоящего Порядка, такое должностное 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.

11. Обеспечение рассмотрения ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство, о принятом по результатам его рассмотрения решении, а также учет уведомлений осуществляется юридическим отделом администрации Подгоренского муниципального района.

12. В случае удовлетворения ходатайства должностного лица, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, юридический отдел администрации Подгоренского муниципального района в течение 10 рабочих дней передает такому должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

13. В случае отказа в удовлетворении ходатайства должностного лица, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, юридический отдел администрации Подгоренского муниципального района в течение 10 рабочих дней сообщает такому лицу об этом 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 № 1

к Порядку принятия лицами,

замещающими муниципальные должности

Подгоренского муниципального района,

должности муниципальной службы

Подгоренского муниципального района,

почетных и специальных званий,

наград и иных знаков отличия иностранных государств,

международных организаций, политических партий,

иных общественных объединений и других организаций

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. №\_\_\_

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

(должность)

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

(ФИО)

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

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

(ФИО, 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 специальному званию,

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

награды или иного знака отличия)

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 отдел организационной работы и муниципальной службы администрации Подгоренского муниципального района.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку принятия лицами,

замещающими муниципальные должности

Подгоренского муниципального района,

должности муниципальной службы

Подгоренского муниципального района,

почетных и специальных званий,

наград и иных знаков отличия иностранных государств,

международных организаций, политических партий,

иных общественных объединений и других организаций

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. №\_\_\_

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

(должность)

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

(ФИО)

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

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

(ФИО, 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)