



СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
ШУБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**Р Е Ш Е Н И Е**

\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
п. Шуберское

Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими муниципальные должности Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области Совет народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области 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.

2. Опубликовать настоящее решение в «Вестнике муниципальных правовых актов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Шуберского сельского поселения Иванова С.Ю.

ГЛАВА ШУБЕРСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

\_\_\_\_\_ С.Ю. ИВАНОВ

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА  
НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
ШУБЕРСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

\_\_\_\_\_ А.П. ПЯДУХОВА

Приложение к решению  
Совета народных депутатов  
Шуберского сельского поселения  
Новоусманского муниципального  
района Воронежской области  
от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Порядок**  
**принятия лицами, замещающими муниципальные должности Шуберского**  
**сельского поселения Новоусманского муниципального района**  
**Воронежской области 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 лицами, замещающими муниципальные должности Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области 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 - звания, награды).

2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны получать разрешение Совета народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области на принятие званий, наград.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, в течение трех рабочих дней со дня получения звания, награды либо уведомления иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением и другой организацией о предстоящем их получении представляет в Совет народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее звание, награду до принятия решения Совета народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в администрацию Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области (должностному лицу, ответственному за ведения работы с кадрами), в течение трех рабочих дней со дня их получения.

5. Лицо, замещающее муниципальную должность, отказавшееся от звания, награды, в сроки, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, представляет в Совет народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области уведомление:

- об отказе от звания, награды, составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (если оригиналы документов к званию, награда и оригиналы документов к ней лицом, замещающим муниципальную должность, не получались);

- об отказе от звания, награды и сдаче документов к званию, награды и документов к ней, составленное по форме согласно приложению 3 (если оригиналы документов к званию, награда и оригиналы документов к ней находятся у отказывающегося от них лица, замещающего муниципальную должность) (далее - уведомление).

Учет уведомлений об отказе в получении звания, награды осуществляется администрацией Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

Если оригиналы документов к званию, награда и оригиналы документов к ней находятся у отказывающегося от них лица, замещающего муниципальную должность, оно передает их, а также письмо, адресованное в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию, с информацией об отказе в их принятии в администрацию Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области в день подачи уведомления. В течение пяти рабочих дней со дня подачи лицом, замещающим муниципальную должность, уведомления администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области обеспечивает направление оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней и письмо лица, замещающего муниципальную должность, в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

6. Если лицо, замещающее муниципальную должность, получило звание, награду либо отказалось принять звание, награду во время служебной командировки, сроки представления ходатайства, уведомления, передачи награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию исчисляются со дня возвращения лица, замещающего муниципальную должность, из служебной командировки.

7. Если лицо, замещающее муниципальную должность, по независящей от него причине не может представить ходатайство, уведомление, а также передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 3 - 6 настоящего Порядка, оно обязано представить ходатайство, уведомление, а также передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. Совет народных депутатов Шуберского сельского поселения

Новоусманского муниципального района Воронежской области в месячный срок со дня поступления ходатайства принимает решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении ходатайства лица, замещающего муниципальную должность (далее - решение).

9. В случае удовлетворения ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, администрацией Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения такому лицу передаются находящиеся на ответственном хранении награда и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию.

10. В случае отказа в удовлетворении ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, администрацией Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения обеспечивается направление оригиналов документов к званию, награды и оригиналов 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 Шуберского сельского поселения  
Новоусманского муниципального района  
Воронежской области  
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 Совет народных депутатов  
Шуберского сельского поселения  
Новоусманского муниципального района  
Воронежской области

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, замещаемая должность)

**Ходатайство**

**о разрешении принять почетное или специальное звание, награду, иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, другой организации**

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

\_\_\_\_\_  
(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия, за какие заслуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем, дата и место вручения награды и документов к ней, документов к почетному или специальному званию, иного знака отличия и документов к нему)

Указанные награда и документы к ней, документы к почетному или специальному званию, иной знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть) сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в

\_\_\_\_\_  
(наименование кадровой службы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку  
принятия лицами, замещающими муниципальные  
должности Шуберского сельского поселения  
Новоусманского муниципального района  
Воронежской области  
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 Совет народных депутатов  
Шуберского сельского поселения  
Новоусманского муниципального района  
Воронежской области  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, замещаемая должность)

**Уведомление  
об отказе от получения 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)

Приложение 3

к Порядку

принятия лицами, замещающими муниципальные должности Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области 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 Совет народных депутатов  
Шуберского сельского поселения  
Новоусманского муниципального района  
Воронежской области

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, замещаемая должность)

**Уведомление**

**об отказе от получения почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации и сдаче документов к званию, награды и документов к ней**

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)

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 \_\_\_\_\_  
(наименование кадрового подразделения)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)