**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ**

**Кондинского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

**РЕШЕНИЕ**

от 15 ноября 2018 года №16

пгт.Междуреченский

**О Порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования городское поселение Междуреченский 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 Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года № 506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций», Уставом городского поселения Междуреченский, Совет депутатов городского поселения Междуреченский **решил**:

1. Утвердить Порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования городское поселение Междуреченский 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 (приложение).
2. Обнародовать настоящее решение в соответствии с решением Совета депутатов городского поселения Междуреченский от 28 апреля 2017 года № 297 «Об утверждении Порядка опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и другой официальной информации органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Междуреченский» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского поселения Междуреченский.
3. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов городского поселения Междуреченский В.П. Калашнюка и главу городского поселения Междуреченский А.А. Кошманова в соответствии с их компетенцией.

Председатель Совета депутатов

городского поселения Междуреченский В.П.Калашнюк

Глава городского поселения

Междуреченский А.А.Кошманов

Приложение к решению Совета депутатов городского поселения Междуреченский

от 15.11.2018 № 16

**Порядок**

**принятия лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования городское поселение Междуреченский 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 принятия лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования городское поселение Междуреченский 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) устанавливает процедуру принятия лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования городское поселение Междуреченский 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 - звания, награды, иные знаки отличия).
2. Лица, замещающие муниципальные должности, принимают звания, награды и иные знаки отличия с разрешения Комиссии по противодействию коррупции при Совете депутатов городского поселения Междуреченский (далее - Комиссия по противодействию коррупции).
3. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее звание, награду, иной знак отличия, либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет в Комиссию по противодействию коррупции 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.
4. Лицо, замещающее муниципальную должность, отказавшееся от звания, награды, иного знака отличия в течение трех рабочих дней представляет в Комиссию по противодействию коррупции 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.
5. Прием и регистрацию поступивших ходатайств, уведомлений осуществляет лицо, ответственное за организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии по противодействию коррупции (далее – ответственное лицо).
6. Ходатайство или уведомление регистрируется в день поступления в журнале ходатайств о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций, уведомлении об отказе в их принятии (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.
7. В нижнем правом углу последнего листа ходатайства или уведомления ответственным лицом, ставится регистрационная запись, содержащая:
	1. Входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в журнал);
	2. Подпись и расшифровку подписи.
8. Копия ходатайства, уведомления с отметкой о регистрации (номер, дата и подпись) выдается лицу, замещающему муниципальную должность.
9. Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.
10. Журнал должен быть прошит и пронумерован. Исправленные записи заверяются ответственным лицом.
11. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее звание, награду, иной знак отличия до принятия Комиссией по противодействию коррупции решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение, ответственному лицу, в течение трех рабочих дней со дня их получения.
12. В случае если во время служебной командировки лицо, замещающее муниципальную должность, получило звание, награду, иной знак отличия или отказалось от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения лица, замещающего муниципальную должность, из служебной командировки.
13. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, 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 2-4 настоящего Порядка, такое лицо, замещающее муниципальную должность, 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.
14. Ходатайство или уведомление в течение двух рабочих дней передаются ответственным лицом в Комиссию по противодействию коррупции для рассмотрения.
15. Ходатайство лица, замещающего муниципальную должность, рассматривается в порядке и сроки, установленные решением Совета депутатов о Комиссии по противодействию коррупции при Совете депутатов городского поселения Междуреченский.
16. В случае удовлетворения ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, Комиссия по противодействию коррупции в течение семи дней с момента принятия решения выдает (направляет) лицу, замещающему муниципальную должность, обратившемуся с ходатайством, копию принятого решения, передает такому лицу, замещающему муниципальную должность, оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.
17. В случае отказа в удовлетворении ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, Комиссия по противодействию коррупции выдает (направляет) такому лицу, замещающему муниципальную должность, 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.
18. Ответственное лицо обеспечивает конфиденциальность и сохранность документов и наград, полученных от лиц, замещающих муниципальные должности, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Приложение 1

 к Порядку принятия лицами,

замещающими муниципальные должности

муниципального образования городское поселение Междуреченский 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 Комиссию по противодействию коррупции

при Совете депутатов городского поселения Междуреченский

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 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 управление кадровой политики администрации Кондинского района.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку принятия лицами,

замещающими муниципальные должности

муниципального образования городское поселение Междуреченский 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 Комиссию по противодействию коррупции

при Совете депутатов городского поселения Междуреченский

 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)

Приложение 3

к Порядку принятия лицами,

замещающими муниципальные должности

муниципального образования городское поселение Междуреченский 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 иностранных государств,

международных организаций, политических

партий, иных общественных объединений

и других организаций, уведомлении об отказе

в их принятии

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ходатайство либо уведомление | Фамилия, имя, отчество, должность лица, замещающего муниципальную должность, представившего ходатайство/уведомление | Результат рассмотрения | Примечание | Ф.И.О., подпись лица, принявшего ходатайство/уведомление |
| дата поступления | номер | краткое содержание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

 к Порядку принятия лицами,

замещающими муниципальные должности

муниципального образования городское поселение Междуреченский 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 пгт.Междуреченский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сдает,

(фамилия, имя, отчество лица, замещающего муниципальную должность)

а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование подразделения органа местного самоуправления)

принимает на хранение:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № 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) |