Приложение

к решению Думы

города Нижневартовска

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_2021 №\_\_\_\_\_

Порядок

принятия лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании город Нижневартовск, 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. Порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании город Нижневартовск, 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 и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании город Нижневартовск (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), 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 (далее – звания, награды и иной знак отличия).
2. Лицо, замещающее муниципальную должность, принимает звание, награду и иной знак отличия с разрешения комиссии по противодействию коррупции в Думе города Нижневартовска (далее – Комиссия).
3. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее звание, награду и 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 структурное подразделение соответствующего органа местного самоуправления, уполномоченное на ведение кадровой работы (далее-структурное подразделение), 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](#Par42) к настоящему Порядку.
4. Лицо, замещающее муниципальную должность, отказавшееся от звания, награды и иного знака отличия, в течение трех рабочих дней представляет в структурное подразделение 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](#Par100) к настоящему Порядку.
5. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее звание, награду и иной знак отличия до принятия Комиссией решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, иной знак отличия и оригиналы документов к нему на хранение в структурное подразделение в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи согласно приложению 3 к настоящему Порядку.
6. В случае, если во время служебной командировки лицо, замещающее муниципальную должность, получило звание, награду и иной знак отличия или отказалось от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения вышеуказанного лица 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, иной знак отличия и оригиналы документов к нему в сроки, указанные в [пунктах](#Par6) [3 - 5](#Par11) настоящего Порядка, такое лицо обязано представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, иной знак отличия и оригиналы документов к нему не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.
8. Учет ходатайств и уведомлений осуществляется структурным подразделением.

После учета ходатайство или уведомление в течение одного рабочего дня передается структурным подразделением в Комиссию.

1. Комиссия рассматривает поступившее ходатайство или уведомление в порядке и сроки, установленные Положением о Комиссии по противодействию коррупции, утвержденным решением Думы города Нижневартовска.
2. Структурное подразделение в течение 3 рабочих дней со дня получения копии протокола заседания Комиссии:
3. в случае удовлетворения ходатайства передает лицу, замещающему муниципальную должность, оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, иной знак отличия и оригиналы документов к нему;
4. в случае отказа в удовлетворении ходатайства, направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, иной знак отличия и оригиналы документов к нему в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.
5. Рассмотренное ходатайство или уведомление приобщается структурным подразделением соответствующего органа местного самоуправления, уполномоченное на ведение кадровой работы, к личному делу лица, замещающего муниципальную должность.

Приложение 1

к Порядку принятия лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании город Нижневартовск, 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

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

(наименование структурного подразделения соответствующего органа местного самоуправления)

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

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание,

награду или иной знак отличия (за исключением научных и спортивных) 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование структурного подразделения соответствующего органа местного самоуправления)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку принятия лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в в муниципальном образовании город Нижневартовск, 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

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

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

(наименование структурного подразделения соответствующего органа местного самоуправления)

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

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление

об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия (за исключением научных и спортивных) 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 и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании город Нижневартовск, 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 на хранение оригиналов документов

к почетному или специальному званию, награды и документов

к ней, иного знака отличия и документов к нему

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, передающего оригиналы документов

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

к почетному или специальному званию, награду и документы к ней, иной знак отличия и документы к нему

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на ответственное хранение)

в соответствии с настоящим актом до принятия комиссией по противодействию коррупции в Думе города Нижневартовска решения по результатам рассмотрения ходатайства о разрешении принять почетное и специальное звание, награду и иной знак отличия (за исключением научных и спортивных) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации передает в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование структурного подразделения соответствующего органа местного самоуправления, уполномоченного на ведение кадровой работы)

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

(указывается документ к почетному или специальному званию, награда и документы к ней, иной знак отличия и документы к нему)

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

(дата) (подпись передающего лица) (расшифровка подписи)

Оригиналы документов к почетному или специальному званию, награда и документы к ней, иной знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть) приняты.

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

(Ф.И.О. ответственного лица в структурном подразделении соответствующего органа местного самоуправления)

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.