Приложение

 к решению Думы

 города-курорта Кисловодска

 от « 21 » декабря 2022 г. №116-622

ПОРЯДОК

принятия лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления городского округа города-курорта Кисловодска, 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 и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления городского округа города-курорта Кисловодска (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), 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) определяет процедуру принятия лицами, замещающими муниципальные должности 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. Лицо, замещающее муниципальную должность, 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 со дня получения звания, награды либо уведомления иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении представляет в Думу города-курорта Кисловодска 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.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней со дня получения звания, награды либо уведомления иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении представляет в Думу города-курорта Кисловодска 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.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее звание, награду, в течение трех рабочих дней со дня их получения передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение должностному лицу, ответственному за ведение кадровых вопросов в Думе города-курорта Кисловодска (далее – кадровый работник), до принятия Думой города-курорта Кисловодска решения по результатам рассмотрения ходатайства.

5. В случае если во время служебной командировки лицо, замещающее муниципальную должность, получило звание, награду либо было уведомлено иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении или отказалось от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения лица, замещающего муниципальную должность, из служебной командировки.

6. 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 – 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.

7. Обеспечение рассмотрения Думой города-курорта Кисловодска ходатайства, информирование лица, замещающего муниципальную должность, представившего ходатайство в Думу города-курорта Кисловодска, о решении, принятом Думой города-курорта Кисловодска по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет ходатайств и уведомлений осуществляются кадровым работником.

8. Предварительное рассмотрение ходатайства осуществляется по поручению Председателя Думы города-курорта Кисловодска постоянной комиссией Думы города-курорта Кисловодска по местному самоуправлению, общественной безопасности, экологии и межэтническим отношениям (далее – постоянная комиссия), в течение 20 дней со дня его регистрации в Думе города-курорта Кисловодска.

Итоги предварительного рассмотрения ходатайства оформляются решением постоянной комиссии о рекомендации в удовлетворении ходатайства либо об отказе в удовлетворении ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, которое направляется в Думу города-курорта Кисловодска вместе с проектом соответствующего решения Думы города-курорта Кисловодска с соблюдением требований, установленных Регламентом Думы города-курорта Кисловодска.

9. Решение Думы города-курорта Кисловодска об удовлетворении ходатайства либо об отказе в удовлетворении ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, принимается на ближайшем заседании Думы города-курорта Кисловодска.

10. Основанием для отказа в удовлетворении ходатайства является наличие у лица, замещающего муниципальную должность, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

11. В случае принятия Думой города-курорта Кисловодска решения об удовлетворении ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, кадровый работник в течение 3 рабочих дней со дня принятия Думой города-курорта Кисловодска такого решения передает лицу, замещающему муниципальную должность, копию решения Думы города-курорта Кисловодска об удовлетворении ходатайства, оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

12. В случае принятия Думой города-курорта Кисловодска решения об отказе в удовлетворении ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, кадровый работник в течение 3 рабочих дней со дня принятия Думой города-курорта Кисловодска такого решения передает копию решения Думы города-курорта Кисловодска об отказе в удовлетворении ходатайства лицу, замещающему муниципальную должность, и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию, от которых получены звание, награда.

Председатель Думы

города-курорта Кисловодска Л.Н. Волошина

Приложение 1

к Порядку принятия лицами, замещающими муниципальные

должности и осуществляющими свои полномочия на

постоянной основе в органах местного самоуправления городского округа города-курорта Кисловодска, 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 Думу города-курорта Кисловодска

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

(фамилия, имя, отчество,

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

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, награде или иному знаку 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. лицу, ответственному за ведение кадровых вопросов в Думе города-курорта Кисловодска.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Председатель Думы

города-курорта Кисловодска Л.Н. Волошина

Приложение 2

к Порядку принятия лицами, замещающими муниципальные

должности и осуществляющими свои полномочия на

постоянной основе в органах местного самоуправления городского округа города-курорта Кисловодска, 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 Думу города-курорта Кисловодска

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

(фамилия, имя, отчество,

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

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)

Председатель Думы

города-курорта Кисловодска Л.Н. Волошина