СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

НИЖНЕВЕДУГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 16.12.2020 г. № 25

с. Нижняя Ведуга

Об утверждении Положения о порядке принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления Нижневедугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», рассмотрев представление прокуратуры Семилукского района от 25.11.2020 г. № 2-2-2020, Совет народных депутатов Нижневедугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления Нижневедугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (прилагается).

1. Обнародовать данное решение на информационных стендах.
2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Нижневедугского сельского поселения |  | Н.Я. Богомолова |

Приложение

к решению Совета народных депутатов

Нижневедугского сельского поселения

Семилукского муниципального района

от 16.12.2020 г. № 25

Положение о порядке принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления Нижневедугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

1. Настоящее Положение устанавливает порядок принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления Нижневедугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее - муниципальные служащие) наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Муниципальные служащие принимают награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений с письменного разрешения главы Нижневедугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее – глава поселения).

3. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня их получения либо со дня, когда ему стало известно о возможном их получении, представляет главе поселения ходатайство о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

4. Муниципальный служащий, отказавшийся от получения звания, награды, в течение трех рабочих дней со дня отказа лично представляет на имя главы поселения уведомление об отказе в получении награды, звания (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

5. В случае если во время служебной командировки, отпуска или в период временной нетрудоспособности муниципальный служащий получил звание, награду, был уведомлен о получении звания, награды или отказался от их получения, срок представления ходатайства (уведомления) исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки, со дня окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

6. В случае если муниципальный служащий по независящей от него причине не может представить главе поселения ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 3-5 настоящего Положения, такой муниципальный служащий обязан представить ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Ходатайство (уведомление) регистрируется в журнале учета ходатайств и уведомлений лицом, ответственным за антикоррупционную работу (далее - ответственным лицом), в присутствии муниципального служащего.

8. Журнал учета ходатайств и уведомлений ведется ответственным лицом, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

9. Листы журнала учета ходатайств и уведомлений должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал учета ходатайств и уведомлений хранится у ответственного лица.

10. На ходатайстве (уведомлении) ставится отметка о дате и времени его поступления ответственному лицу, номер регистрации в журнале учета ходатайств и уведомлений, подпись ответственного лица, наименование замещаемой им должности муниципальной службы.

11. После регистрации ходатайства (уведомления) ответственное лицо выдает муниципальному служащему расписку в получении ходатайства (уведомления) по форме согласно приложениям № 4 и № 5 к настоящему Положению с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале учета ходатайств и уведомлений.

12. Муниципальный служащий, получивший награду, звание, до принятия главой поселения решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию на ответственное хранение ответственному лицу по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению одновременно с ходатайством.

13. В целях принятия главой поселения объективного решения по вопросу рассмотрения ходатайства ответственное лицо осуществляет подготовку информации о звании, награде, о состоянии дипломатических, политических взаимоотношений с иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением, религиозным объединением, присвоившим звание или наградившим наградой (далее - информация).

Ответственное лицо в целях подготовки информации может обращаться в государственные органы и организации.

14. В случае если по результатам подготовки информации, предусмотренной пунктом 13 настоящего Положения, установлено, что в должностные обязанности муниципального служащего не входит взаимодействие с иностранными государствами, международными организациями, политическими партиями, другими общественными объединениями и религиозными объединениями, а также, если награда, звание относятся к научным, награда и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию не позднее срока, предусмотренного пунктом 15 настоящего Положения, возвращаются ответственным лицом муниципальному служащему по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

15. Ходатайство с информацией, уведомление направляется главе поселения не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации ходатайства (уведомления).

16. Глава поселения рассматривает ходатайство с информацией, уведомление в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения им ходатайства с информацией, уведомления.

По результатам рассмотрения ходатайства с информацией глава поселения принимает решение об удовлетворении ходатайства либо об отказе в удовлетворении ходатайства.

Решение об удовлетворении ходатайства либо об отказе в удовлетворении ходатайства оформляется в письменной форме в виде резолюции на ходатайстве в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

На ходатайство, уведомление глава поселения налагает резолюцию о приобщении уведомления к личному делу муниципального служащего.

17. В случае удовлетворения ходатайства оригиналы документов к званию, награда и оригиналы документов к ней в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об удовлетворении ходатайства возвращаются ответственным лицом муниципальному служащему по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

Ответственное лицо в день передачи муниципальному служащему оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней делает соответствующую отметку в журнале учета ходатайств и уведомлений.

18. В случае отказа главой поселения в удовлетворении ходатайства, ответственное лицо в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в удовлетворении ходатайства, письменно сообщает муниципальному служащему об этом и направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения, религиозного объединения.

Приложение № 1

к Положению о порядке принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления Нижневедугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных

Форма

Главе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения

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

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

(замещаемая муниципальным служащим должность)

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

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

Ходатайство

о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения

Прошу разрешить мне принять

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

(наименование награды, почетного или специального звания)

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

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

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден и кем)

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

(дата и место вручения награды и (или) документов к награде, почетному или специальному званию)

Имеются награда и документы к ней, документы к почетному или специальному званию

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

(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о порядке принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления Нижневедугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Форма

Главе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения

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

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

(замещаемая муниципальным служащим должность)

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

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

Уведомление об отказе в получении награды, почетного или специального звания иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

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

(наименование почетного или специального звания, награды)

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

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Положению о порядке принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления Нижневедугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Форма

Журнал учета уведомлений и ходатайств

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Информация, о ходатайстве (уведомлении): вид, дата поступления, № регистрации | ФИО и должность муниципального служащего | | ФИО ответственного лица уполномоченного органа и его подпись | | Дата передачи ходатайства (уведомления) главе муниципального образования, дата и содержание принятого решения | | Отметка о передаче на ответственное хранение награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию (номер и дата акта приема-передачи) | | Отметка о передаче награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию (номер и дата акта приема-передачи) муниципальному служащему |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | |
|  |  |  |  | |  | |  | |  | |

Приложение № 4

к Положению о порядке принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления Нижневедугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Форма

Расписка в получении ходатайства о разрешении принять награду, почетное или специальное звание иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

Ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения (нужное подчеркнуть)

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

(ФИО, должность муниципального служащего)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. получено и зарегистрировано в журнале учета ходатайств и уведомлений «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_\_.

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

(ФИО, наименование ответственного должностного лица,

подпись лица уполномоченного органа)

Приложение № 5

к Положению о порядке принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления Нижневедугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Форма

Расписка в получении уведомления об отказе в получении награды, почетного или специального звания иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

Уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения (нужное подчеркнуть)

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

(ФИО, должность муниципального служащего)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. получено и зарегистрировано в журнале учета ходатайств и уведомлений «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_\_.

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

(ФИО, наименование ответственного должностного лица,

подпись лица уполномоченного органа)

Приложение № 6

к Положению о порядке принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления Нижневедугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Форма

Акт приема-передачи награды иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения, и документов к ней либо документов к почетному или специальному званию иностранного государства, международной организации политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, наименование замещаемой должности)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, наименование замещаемой должности)

с другой стороны, в соответствии с Положением о порядке принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления Нижневедугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений составили настоящий акт приема-передачи награды иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к почетному или специальному званию иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

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

(наименование награды, почетного или специального звания)

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

(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

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

(наименование иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения)

Принял:

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Передал:

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

(подпись) расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Нижневедугского сельского

поселения Семилукского муниципального

района Воронежской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Я. Богомолова

16.12.2020 года

Акт от 16.12.2020 года

«Об обнародовании решения Совета народных депутатов Нижневедугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области № 25 от 16.12.2020 г «Об утверждении Положения о порядке принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления Нижневедугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений»

с. Нижняя Ведуга

Комиссия в составе:

Богомолова Надежде Яковлевна – глава Нижневедугского сельского поселения, Юрьева Елена Ивановна – ведущий специалист администрации Нижневедугского сельского поселения, Ююкин Юрий Иванович – директор МКОУ Нижневедугская СОШ, Елфимова Любовь Михайловна – начальник отделения почтовой связи с. Гнилуша, Мальцева Валентина Алексеевна - начальник отделения почтовой связи с. Избище, Шедогубова Елена Ивановна – главный бухгалтер СХП «Семилуки-3» составила настоящий акт о том, что с 16 декабря по 26 декабря 2020 года на стендах в зданиях: администрации Нижневедугского сельского поселения по адресу: с.Нижняя Ведуга, улица Ленина, дом 32; МКОУ Нижневедугская СОШ по адресу: с.Нижняя Ведуга, улица Ленина, дом 68; отделения почтовой связи с. Гнилуша по адресу: с. Гнилуша, улица Центральная, дом 7; отделения почтовой связи с. Избище по адресу: с. Избище, улица Центральная, дом 17; администрации СХП «Семилуки-3» по адресу: с. Меловатка, улица Центральная, 24 обнародовано решение Совета народных депутатов Нижневедугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области № 25 от 16.12.2020 г. «Об утверждении Положения о порядке принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления Нижневедугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений».

Настоящий акт составлен в одном экземпляре и хранится вместе с первым экземпляром обнародованного правого акта.

Подписи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Богомолова Н.Я.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юрьева Е.И.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ююкин Ю.И.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Елфимова Л.М.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Мальцева В.А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Шедогубова Е.И.