



Дума
Суксунского городского округа

Р Е Ш Е Н И Е

18.04.2024

№ 385

Г **Об утверждении Порядка 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 органи-** Г

В соответствии с пунктом 8 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом губернатора Пермского края от 20.02.2016 № 25 «Об утверждении порядка принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Пермского края, отдельные должности государственной гражданской службы Пермского края, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций», на основании Устава Суксунского городского округа Пермского края,

Дума Суксунского городского округа РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок 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.

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на председателя Думы Суксунского городского округа.

Председатель Думы
Суксунского городского округа

В.А. Гомзяков

Глава городского округа –
глава Администрации
Суксунского городского округа

В.П. Бунакова

УТВЕРЖДЕН
решением Думы Суксунского го-
родского округа
от 18.04.2024 № 385

ПОРЯДОК

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

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 8 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру принятия лицом, замещающим муниципальную должность Суксунского городского округа (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, в том числе религиозных, и других организаций (далее соответственно - звания, награды);

2. Лицо, замещающее муниципальную должность, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Думой Суксунского городского округа, принимает звания, награды с разрешения Думы Суксунского городского округа

3. Лицо, указанное в пункте 2 настоящего Порядка (далее - должностное лицо), получившее звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5. Лицо, замещающее муниципальную должность, представляет ходатайство либо уведомление в Думу Суксунского городского округа.

6. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия решения по результатам рассмотрения ходатайства, в течение трех рабочих дней со дня их получения передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в аппарат Думы Суксунского городского округа по акту приема-передачи, составленному в двух экземплярах по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

7. В случае если во время служебной командировки должностное лицо получило звание, награду или отказалось от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.

8. В случае если должностное лицо 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 3, 4, 6, 7 настоящего Порядка, такое должностное лицо 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.

9. Председатель Думы Суксунского городского округа обеспечивает рассмотрение ходатайства на ближайшем заседании Думы Суксунского городского округа.

10. Обеспечение информирования должностного лица, представившего (направившего) ходатайство, о принятом по результатам его рассмотрения решении, а также учет уведомлений осуществляется аппаратом Думы Суксунского городского округа.

11. Ходатайство, уведомление регистрируются в день поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении 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 и уведомлений об отказе в их принятии (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

В нижнем правом углу листа ходатайства, уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в журнал);

подпись и расшифровку подписи должностного лица, зарегистрировавшего ходатайство, уведомление.

Копии поступивших ходатайств, уведомления с регистрационным номером, датой и подписью зарегистрировавшего их должностного лица выдаются должностному лицу, представившему ходатайство либо уведомление.

Оформление, ведение и хранение журнала, а также регистрацию ходатайств и уведомлений осуществляет аппарат Думы Суксунского городского округа. Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного

доступа.

Журнал должен быть прошит и пронумерован. Исправленные записи заверяются должностным лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

12. В случае удовлетворения ходатайства должностного лица, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, аппарат Думы Суксунского городского округа в течение 10 рабочих дней передает такому должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи, составленному в двух экземплярах по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

13. В случае отказа в удовлетворении ходатайства должностного лица, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, аппарат Думы Суксунского городского округа в течение 10 рабочих дней сообщает такому лицу об этом и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение, в том числе религиозное, или другую организацию.

Приложение 1
к Порядку 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

ФОРМА

_____ (должность)

_____ (ФИО)

ОТ _____

_____ (ФИО, замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

**о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или
иной знак отличия иностранного государства, международной
организации, политической партии, иного общественного объединения, в
том числе религиозных, 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 кадровой службы муниципального органа)

«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку 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

(должность)

(ФИО)

ОТ _____

(ФИО, 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, в
том числе религиозного, 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, 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 _____

_____ сдает,
(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

_____ принимает
(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

№ п/п	Наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации	Наименования документов к награде, почетному или специальному званию
Итого		

Сдал:

Принял:

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)

