



Дума
Суксунского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2024

№ 7

Об утверждении Порядка принятия муниципальными служащими Думы Суксунского городского округа наград, почетных и специальных званий (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

В соответствии с пунктом 8 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 10 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия муниципальными служащими Думы Суксунского городского округа наград, почетных и специальных званий (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Председатель Думы
Суксунского городского округа

В.А. Гомзяков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Думы
Суксунского городского округа
от 05.04.2024 № 7

**Порядок
принятия муниципальными служащими Думы Суксунского городского
округа наград, почетных и специальных званий (кроме научных)
иностранных государств, международных организаций, политических
партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и
других организаций**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия муниципальными служащими Думы Суксунского городского округа (далее – муниципальные служащие), наград, почетных и специальных званий (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.

2. Муниципальные служащие, принимают награды, почетные и специальные звания (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее соответственно - звания, награды) в случае, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями, с разрешения председателя Думы Суксунского городского округа.

3. Муниципальный служащий, получивший 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. Муниципальный служащий, отказавшийся 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. Муниципальные служащие представляют ходатайства либо уведомления председателю Думы Суксунского городского округа.

6. Муниципальный служащий, получивший 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 муниципальный служащий получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.

8. В случае если муниципальный служащий 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, такой муниципальный служащий обязан 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. Обеспечение рассмотрения ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство, о принятом по результатам его рассмотрения решении, а также учет уведомлений осуществляется аппаратом Думы Суксунского городского округа.

10. Ходатайство, уведомление регистрируются в день поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принятия муниципальными служащими Думы Суксунского городского округа наград, почетных и специальных званий (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, 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 ходатайства, уведомления с регистрационным номером, датой и подписью зарегистрировавшего их должностного лица выдаются муниципальному служащему.

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.

11. В случае удовлетворения ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, аппарат Думы Суксунского городского округа в течение 10 рабочих дней передают такому муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

12. В случае отказа в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, аппарат Думы Суксунского городского округа в течение 10 рабочих дней сообщает муниципальному служащему 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
муниципальными служащими Думы
Суксунского городского округа
наград, почетных и специальных
званий (кроме научных)
иностранных государств,
международных организаций,
политических партий, иных
общественных объединений, в том
числе религиозных, 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 аппарат Думы Суксунского городского округа

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку принятия муниципальных служащими Думы Суксунского городского округа наград, почетных и специальных званий (кроме научных), иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

ФОРМА

(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
муниципальными служащими
Думы Суксунского городского
округа наград, почетных и
специальных званий (кроме
научных) иностранных государств,
международных организаций,
политических партий, иных
общественных объединений, в том
числе религиозных, и других
организаций

ФОРМА

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)

