



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
СУКСУНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.02.2022

№ 4

Об утверждении Порядка принятия муниципальными служащими КСП 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»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Суксунского городского округа Пермского края 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 Распоряжения оставляю за собой.

Председатель КСП Суксунского
городского округа

О.Г. Туголукова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Контрольно-счетной
палаты Суксунского городского
округа Пермского края
от 18.02.2022 № 4

ПОРЯДОК
принятия муниципальными служащими Контрольно-счетной
палаты Суксунского городского округа Пермского края 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 Контрольно-счетной палаты Суксунского городского округа Пермского края (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 Контрольно-счетной палаты Суксунского городского округа Пермского края.

3. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомленный 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 Контрольно-счетной палаты Суксунского городского округа Пермского края.

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 председателю Контрольно-счетной палаты Суксунского городского округа Пермского края 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 председателем Контрольно-счетной палаты Суксунского городского округа Пермского края.

10. Ходатайство, уведомление регистрируются в день поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принятия муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Суксунского городского округа Пермского края 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 председатель Контрольно-счетной палаты Суксунского городского округа Пермского края. 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, председатель Контрольно-счетной палаты Суксунского городского округа Пермского края в течение 10 рабочих дней передает 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, председатель Контрольно-счетной палаты Суксунского городского округа Пермского края 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 Контрольно-счетной палаты Суксунского городского округа Пермского края 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)

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., 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. председателю Контрольно-счетной палаты Суксунского городского округа Пермского края.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку принятия муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Суксунского городского округа Пермского края 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)

(Ф.И.О.)

ОТ

(Ф.И.О., 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 Контрольно-счетной палаты Суксунского городского округа Пермского края 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

« ___ » _____ 20__ года

_____ сдает,

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

_____ принимает

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

№ пп	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
1	2	3
Итого		

Сдал:

Принял:

(подпись, расшифровка)_____
(подпись, расшифровка)

