Красноярский край

Дивногорский городской Совет депутатов
Р Е Ш Е Н И Е

29.03.2018 г. Дивногорск № 26-213–ГС

О Порядке 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

В соответствии с пунктом 8 части 3 статьи 12^1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьями 26, 50, 51 Устава города, Дивногорский городской Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1.Утвердить 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 согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законности, правопорядку, защите прав граждан и информационной политике (Паршелист В.М.).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации и подлежит размещению на официальном сайте администрации города Дивногорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава города Е.Е.Оль

Председатель
городского Совета депутатов Ю.И. Мурашов

Приложение
к решению городского Совета депутатов
от 29.03.2018 № 26-213-ГС

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 устанавливает порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее также – звания, награды).

2. К лицам, замещающим муниципальные должности и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании г. Дивногорск, относятся Глава города Дивногорска и Председатель Дивногорского городского Совета депутатов (далее - должностное лицо).

3. Должностное лицо из числа лиц, указанных в пункте 2, 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 представляет в Дивногорский городской Совет депутатов (далее - уполномоченный орган) ходатайство о разрешении принять звание, награду, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – ходатайство).

Уполномоченный орган рассматривает ходатайство на очередной сессии городского Совета депутатов и принимает по нему постановление.

4. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в уполномоченный орган 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.

5. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия уполномоченным органом решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в кадровое подразделение органа местного самоуправления в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

6. 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.

7. 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 - 5 настоящего Положения, 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.

8. Обеспечение рассмотрения уполномоченным органом ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство уполномоченному органу, о принятом решении, а также учет уведомлений осуществляются аппаратом органа местного самоуправления.

9. В случае удовлетворения уполномоченным органом ходатайства должностного лица кадровое подразделение органа местного самоуправления в течение 5 рабочих дней передает такому должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

10. В случае отказа уполномоченного органа в удовлетворении ходатайства должностного лица, кадровое подразделение соответствующего органа местного самоуправления в течение 5 рабочих дней сообщает такому должностному лицу об этом и возвращает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

Приложение 1
к Положению о порядке 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

Уполномоченному органу
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 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 кадрового подразделения)

«__» _____ 20____ г. _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о порядке 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

Уполномоченному органу
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 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 Положению о порядке 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 документов к почетному или специальному званию, награды или иного знака отличия иностранного государства,
международной организации, политической партии,
иного общественного объединения или другой организации

№ _____ «___» _____ 20__ года

Настоящий акт составлен в том, что _____
(Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность и осуществляющего свои полномочия на постоянной основе) сдал, а _____
(Ф.И.О., должность сотрудника, принявшего на хранение награду)

принял на хранение документы к почетному или специальному званию, награду и документы к ней, знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть):

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Количество предметов	Примечание
1.				
2.				
3.				

Принял на хранение: Сдал на хранение:

_____ _____
(подпись, расшифровка) (подпись, расшифровка)

Приложение 4
к Положению о порядке 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
возврата лицу, замещающему муниципальную должность на постоянной основе, документов к почетному или специальному званию, награды
и документов к ней, знака отличия и документов к нему иностранного государства, международной организации, политической партии,
иного общественного объединения или другой организации

№ _____ «___» _____ 20__ года

_____возвращает
(Ф.И.О., должность сотрудника, принявшего на хранение награду)

_____
(Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность и осуществляющего свои полномочия на постоянной основе)

документы к почетному или специальному званию, награду и документы к ней, знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть), переданные по акту приема-передачи от «___» _____ 20__ года № _____.

Выдал: Принял:

_____ _____

(подпись, расшифровка, дата) (подпись, расшифровка, дата)