

ПОРЯДОК
принятия лицами, замещающими муниципальные должности
Юргинского муниципального округа, 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 принятия лицами, замещающими муниципальные должности Юргинского муниципального округа (далее - лица, замещающие муниципальные должности), 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 (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру принятия лицами, замещающими муниципальные должности Юргинского муниципального района, 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 (далее - звание, награда, иной знак отличия).

2. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе принять звание, награду, иной знак отличия с разрешения Комиссии по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, образованной в Думе Юргинского муниципального района (далее - Комиссия).

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее звание, награду, иной знак отличия либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения звания, награды, иного знака отличия либо уведомления о предстоящем их получении представляет ходатайство о разрешении принять звание, награду, иной знак отличия (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Ходатайство, письменные пояснения к нему лица, замещающего муниципальную должность, представляются в Комиссию на имя ее председателя.

5. Лицо, замещающее муниципальную должность, отказавшееся от звания, награды, иного знака отличия, в течение трех рабочих дней со дня получения звания, награды, иного знака отличия либо уведомления о

предстоящем их получении представляет в Комиссию на имя ее председателя уведомление об отказе в получении звания, награды, иного знака отличия (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6.Ходатайство или уведомление лица, замещающего муниципальную должность, рассматривается на заседании Комиссии.

По результатам рассмотрения Комиссией ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, принимается решение об удовлетворении ходатайства либо об отказе в его удовлетворении.

По результатам рассмотрения Комиссией уведомления лица, замещающего муниципальную должность, информация принимается к сведению, решение не принимается.

7. В случае получения лицом, замещающим муниципальную должность, звания, награды, иного знака отличия до принятия Комиссией решения, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, лицо, замещающее муниципальную должность, обязано в течение трех рабочих дней со дня получения звания, награды, иного знака отличия передать награду, оригиналы документов к званию, награде, иному знаку отличия в управление делами администрации района ведущему специалисту, на ответственное хранение по акту приема-передачи, а ведущий специалист управления делами администрации района, обязан принять награду, оригиналы документов к званию, награде, иному знаку отличия на ответственное хранение.

8.В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, получило звание, награду, иной знак отличия или отказалось от них во время служебной командировки, срок совершения действий, указанных в пунктах 3-7 настоящего Порядка, исчисляется со дня возвращения лица, замещающего муниципальную должность, из служебной командировки.

9.В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, по независящей от него причине не может направить ходатайство либо уведомление, передать награду, оригиналы документов к званию, награде, иному знаку отличия в сроки, указанные в пунктах 3-8 настоящего Порядка, он обязан направить ходатайство либо уведомление, передать награду, оригиналы документов к званию, награде, иному знаку отличия не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

10.В случае удовлетворения указанного в пункте 4 настоящего Порядка ходатайства в течение 10 рабочих дней уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом), принявшим на ответственное хранение награду, оригиналы документов к званию, награде, иному знаку отличия, лицу, замещающему муниципальную должность, возвращаются награда, оригиналы документов к званию, награде, иному знаку отличия.

В случае отказа в удовлетворении, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, ходатайства возврат награды, оригиналов документов к званию, награде, иному знаку отличия в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение, другую организацию осуществляется лицом, замещающим муниципальную должность, самостоятельно.

Приложение № 1
к Порядку

Председателю Комиссии по контролю
за достоверностью сведений о доходах,
об имуществе и обязательствах
имущественного характера,
образованной в Думе Юргинского
муниципального округа

От _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание, награду
или иной знак отличия (за исключением научных и спортивных) иностранного
государства, международной организации, политической партии,
иного общественного объединения, другой организации

Прошу разрешить мне принять

(наименование почетного или специального звания,

награды, 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)

Письменные пояснения о том, при исполнении каких полномочий
осуществляется взаимодействие с иностранным государством,
международной организацией, политической партией, иным общественным
объединением, другой организацией, вручившим или планирующим вручение
звания, награды, иного знака отличия, _____

Документы к почетному или специальному званию, награде, иному знаку
отличия, сама награда (нужное подчеркнуть)

(наименование почетного или специального звания, награды, иного знака
отличия)

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде, иному знаку отличия)

сданы по акту приема-передачи № _____ от «___» _____ 20 г.
В _____

(наименование подразделения)

«___» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку

Председателю Комиссии по контролю
за достоверностью сведений о доходах,
об имуществе и обязательствах
имущественного характера,
образованной в Думе
Юргинского муниципального округа

От _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление

об отказе в получении почетного или специального звания, награды
или иного знака отличия (за исключением научных и спортивных)
иностранного государства, международной организации, политической
партии,
иного общественного объединения, другой организации

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

_____ (наименование почетного или специального звания, награды, иного
знака отличия)

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

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)