

ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ

БАРДЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПЕРМСКОГО КРАЯ

ДВЕНАДЦАТОЕ ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

17.11.2016 № 201

Об утверждении Порядка принятия

лицами, замещающимимуниципальные

должности органов местного самоуправления

Бардымскогомуниципальногорайона

на постоянной основе, 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

В соответствии с пунктом 8 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с пунктом 2 Указа 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» Земское Собрание Бардымского муниципального района

РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности органов местного самоуправления Бардымского муниципальногорайона на постоянной основе, 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.

2. Настоящее решение подлежит опубликованию на официальном сайте Администрации Бардымского муниципального района www.barda-rayon.ru и вступает в силу со дня официального опубликования.

3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на председателя комиссии по социальной политике Габдулхакову З.С.

Председатель Земского Собрания

Бардымского муниципального района Х.Г.Алапанов

Глава муниципального района -

глава Администрации Бардымского

муниципального района С.М.Ибраев

21.11.2016

УТВЕРЖДЕН

решением Земского Собрания

Бардымского муниципального района

от 17.11.2016 № 201

**Порядок**

**принятия лицами, замещающими муниципальные должности органов местного самоуправления Бардымского муниципального района на постоянной основе, 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**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятиялицами, замещающими муниципальные должности органов местного самоуправления Бардымского муниципального района 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, в том числе религиозных, и других организаций (далее соответственно - звания, награды).

2. Лица, замещающие муниципальные должности органов местного самоуправления Бардымского муниципального района на постоянной основе, принимают почетные и специальные звания, награды и иные знаки отличия (кроме научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций с разрешения Комиссии по рассмотрению вопросов, касающихся соблюдения депутатами Земского Собрания Бардымского муниципального района ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, включая требования об урегулировании конфликта интересов (далее – Комиссия).

3. Лицо, замещающее муниципальную должность органов местного самоуправления Бардымского муниципального района на постоянной основе (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 в Комиссию 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 в Комиссию 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. 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 кадровую службу органа местного самоуправления Бардымского муниципального района, в котором гражданин замещает должность (далее - кадровая служба).

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](#Par14), 4, 5, 6 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.

8. Обеспечение рассмотрения ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство, о принятом по результатам его рассмотрения решении, а также учет уведомлений осуществляется кадровой службой.

9. В случае удовлетворения ходатайства должностного лица, указанного в [пункте 5](#Par18) настоящего Порядка, кадровая служба в течение 10 рабочих дней передает такому должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа в удовлетворении ходатайства должностного лица, указанного в [пункте 5](#Par18) настоящего Порядка, кадровая служба 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 Порядкупринятия лицами, замещающими

муниципальные должности органов местного

самоуправления Бардымского муниципального

района на постоянной основе, почетныхи

специальных званий, награди иных знаков

отличия иностранныхгосударств,

международныхорганизаций, политических

партий,иных общественных объединений,

в том числе религиозных, и другихорганизаций

В Комиссию по рассмотрению вопросов,

касающихся соблюдения депутатами Земского

Собрания Бардымского муниципального района

ограничений и запретов, исполнения ими

обязанностей, установленных Федеральным

закономот 25.12.2008 № 273-ФЗ «О

противодействии коррупции»и другими

федеральными законами, включая требования

об урегулировании конфликта интересов

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 религиозного,

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 кней, 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 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кадровой службы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядкупринятия лицами, замещающими

муниципальные должности органов местного

самоуправления Бардымского муниципального

района на постоянной основе, почетныхи

специальных званий, награди иных знаков

отличия иностранныхгосударств,

международныхорганизаций, политических

партий,иных общественных объединений,

в том числе религиозных, и другихорганизаций

В Комиссию по рассмотрению вопросов,

касающихся соблюдения депутатами Земского

Собрания Бардымского муниципального района

ограничений и запретов, исполнения ими

обязанностей, установленных Федеральным

закономот 25.12.2008 № 273-ФЗ «О

противодействии коррупции»и другими

федеральными законами, включая требования

об урегулировании конфликта интересов

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)