

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке принятия лицом, замещающим муниципальную должность в городском округе Самара и осуществляющим 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. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 8 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает порядок принятия лицом, замещающим муниципальную должность в городском округе Самара и осуществляющим 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).

Действие настоящего Положения распространяется на Главу городского округа Самара, депутатов Думы городского округа Самара, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, председателя Контрольно-счетной палаты городского округа Самара (далее – лицо, замещающее муниципальную должность).

2. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение 3 (трех) рабочих дней представляет в письменном виде в Думу городского округа Самара 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 (далее – ходатайство), составленное по форме согласно Приложению к настоящему Положению.

3. Регистрация поступившего в Думу городского округа Самара ходатайства осуществляется уполномоченным структурным подразделением Думы городского округа Самара в журнале регистрации.

Поступившее ходатайство направляется Председателем Думы городского округа Самара в контрольный комитет Думы городского округа Самара (далее – комитет Думы) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его поступления в Думу городского округа Самара для его рассмотрения и принятия решения.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, отказавшееся от звания, награды, в течение 3 (трех) рабочих дней представляет в Думу городского округа Самара письменное уведомление об этом, составленное в произвольной форме.

5. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее звание, награду до принятия комитетом Думы решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает по акту приема-передачи в Думу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения.

6. В случае если во время служебной командировки лицо, замещающее муниципальную должность, получило звание, награду или отказалось от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня его возвращения из служебной командировки.

7. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, 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 2, 4, 5 настоящего Положения, оно обязано представить данные документы не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. Комитет Думы при рассмотрении ходатайства:

- 1) проводит беседу с лицом, замещающим муниципальную должность, получает от него пояснения по представленным материалам;
- 2) изучает представленные лицом, замещающим муниципальную должность, дополнительные материалы или сведения (при наличии).

9. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

- 1) присутствовать на заседании комитета Думы при рассмотрении ходатайства;
- 2) давать пояснения в письменной или устной форме;
- 3) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной или устной форме.

Пояснения и дополнительные материалы или сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, приобщаются к материалам заседания комитета Думы.

10. Ходатайство подлежит рассмотрению комитетом Думы в срок не позднее 30 (тридцати) дней со дня поступления его в комитет Думы. Комитет Думы уведомляет в письменной форме лицо, замещающее муниципальную должность, о дате, времени и месте рассмотрения поступившего ходатайства.

11. При удовлетворении комитетом Думы ходатайства Председатель Думы городского округа Самара в течение 5 (пяти) рабочих дней в письменной форме информирует лицо, замещающее муниципальную должность, представившее ходатайство, о принятом решении и передает ему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

12. В случае отказа комитета Думы в удовлетворении ходатайства Председатель Думы городского округа Самара в течение 5 (пяти) рабочих дней в письменном форме информирует лицо, замещающее муниципальную должность, представившее ходатайство, о принятом решении и направляет 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

к Положению «О порядке принятия лицом, замещающим муниципальную должность в городском округе Самара и осуществляющим 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 Думу городского округа Самара

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 в Думу городского округа Самара по акту приема-передачи № _____ от
«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)