



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КУЙБЫШЕВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

443004, г. Самара, ул. Зеленая, 14, Тел.(846) 330-34-06

РЕШЕНИЕ

от «29» 05 2018 г. № 154

Об утверждении Положения «О порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара 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, в том числе религиозных, и других организаций»

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Куйбышевского внутригородского района городского округа Самарской области, Совет депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара 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, в том числе религиозных, и других организаций» (прилагается).

2. Официально опубликовать настоящее Решение.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комитет по местному самоуправлению.

**Председатель
Совета депутатов**



Э.Ю. Аскерова

Приложение
к Решению Совета депутатов
Куйбышевского внутригородского
района городского округа Самара
от 29.05.2018 № 154

Положение

о порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара 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, в том числе религиозных, и других организаций

1. Настоящее Положение «О порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара 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, в том числе религиозных, и других организаций» (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 8 части 3 статьи 12¹ 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 отдельные должности муниципальной службы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе относится Глава Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.

3. Должностное лицо из числа лиц, указанных в пункте 2 настоящего Положения (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 Председателю Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (далее – Председатель Совета депутатов) 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.

4. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет Председателю Совета депутатов 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.

5. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия Председателем Совета депутатов решения по результатам рассмотрения

ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел муниципальной службы, кадров и охраны труда Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

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 Председателем Совета депутатов ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство Председателю Совета депутатов, о принятом решении, а также учет уведомлений осуществляются Администрацией Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.

9. В случае удовлетворения Председателем Совета депутатов ходатайства должностного лица отдел муниципальной службы, кадров и охраны труда Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в течение 10 рабочих дней передает такому должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту согласно приложению №4 к настоящему Положению.

10. В случае отказа Председателя Совета депутатов в удовлетворении ходатайства должностного лица, отдел муниципальной службы, кадров и охраны труда Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в течение 10 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 отдельные
должности муниципальной службы
Куйбышевского внутригородского
района городского округа Самара 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, в
том числе религиозных, и других организаций

Председателю Совета депутатов Куйбышевского
внутригородского района 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, 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 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 отдельные
должности муниципальной службы
Куйбышевского внутригородского
района городского округа Самара 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, в
том числе религиозных, и других организаций

Председателю Совета депутатов Куйбышевского
внутригородского района городского округа Самара
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 отдельные должности муниципальной службы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара 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, в том числе религиозных, 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 отдельные
должности муниципальной службы
Куйбышевского внутригородского
района городского округа Самара 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, в
том числе религиозных, 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)