

Российская Федерация
Курганская область
Муниципальное образование город Курган



КУРГАНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

от “26” октября 2016 г. N 227

Курган

Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими муниципальные должности в городе Кургане 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
(с изменениями, внесенными решением Курганской городской Думы от 24.04.2019 г. № 86)

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом муниципального образования города Кургана Курганская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности в городе Кургане 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 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Курган и курганцы» и разместить на официальном сайте муниципального образования города Кургана в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по местному самоуправлению, Регламенту городской Думы и депутатской этике Курганской городской Думы.

Глава города Кургана

С.В. Руденко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Курганской городской Думы
от 26 октября 2016 г. № 227

Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими муниципальные должности в городе Кургане 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

Порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности в городе Кургане 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 принятия лицами, замещающими муниципальные должности в городе Кургане 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 (далее — Порядок) устанавливает порядок принятия с разрешения Курганской городской Думы лицами замещающими муниципальные должности в городе Кургане и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе (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 — звания, награды).

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 трех рабочих дней представляет в Курганскую городскую Думу ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия (за исключением научной или спортивной) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного

общественного объединения или другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

(п. 2 в редакции решения Курганской городской Думы от 24.04.2019 г. № 86)

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в Курганскую городскую Думу уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия (за исключением научного или спортивного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

(п. 3 в редакции решения Курганской городской Думы от 24.04.2019 г. № 86)

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее звание, награду до принятия Курганской городской Думой решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в аппарат Курганской городской Думы по акту приема-передачи по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в течение трех рабочих дней со дня их получения.

(п. 4 в редакции решения Курганской городской Думы от 24.04.2019 г. № 86)

5. 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 возвращения лица, замещающего муниципальную должность, из служебной командировки.

6. 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 настоящего Порядка, такое лицо, замещающее муниципальную должность, 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.

7. Прием и регистрацию поступивших ходатайств, уведомлений осуществляет аппарат Курганской городской Думы.

Ходатайство, уведомление регистрируются в день поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия (за исключением научного или спортивного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации и уведомлений об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иной знак отличия (за исключением научного или спортивного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или

другой организации (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

В нижнем правом углу последнего листа ходатайства, уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в журнал);

подпись и расшифровку подписи должностного лица, зарегистрировавшего ходатайство, уведомление.

Копия поступивших ходатайства, уведомления с регистрационным номером, датой и подписью зарегистрировавшего их должностного лица выдается лицу, замещающему муниципальную должность.

Ведение и хранение журнала, а также регистрация ходатайств и уведомлений осуществляется аппаратом Курганской городской Думы.

Журнал должен быть прошит и пронумерован. Исправленные записи заверяются должностным лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

(п. 7 в редакции решения Курганской городской Думы от 24.04.2019 г. № 86)

8. После регистрации ходатайство, уведомление в течение рабочего дня передаются аппаратом Курганской городской Думы для рассмотрения на заседании Курганской городской Думы в порядке, установленном Регламентом Курганской городской Думы, и принятия решения об удовлетворении (отказе в удовлетворении) ходатайства либо уведомления, предусмотренных пунктами 2, 3 настоящего Порядка.

(п. 8 в редакции решения Курганской городской Думы от 24.04.2019 г. № 86)

9. Аппарат Курганской городской Думы в течение трех рабочих дней со дня принятия Курганской городской Думой решения по результатам рассмотрения ходатайства в письменной форме информирует лицо, замещающее муниципальную должность, представившее ходатайство, о принятом Курганской городской Думой решении.

(п. 9 в редакции решения Курганской городской Думы от 24.04.2019 г. № 86)

10. В случае удовлетворения Курганской городской Думой ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, аппарат Курганской городской Думы в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения Курганской городской Думой передает лицу, замещающему муниципальную должность, оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

(п. 10 в редакции решения Курганской городской Думы от 24.04.2019 г. № 86)

11. В случае отказа Курганской городской Думы в удовлетворении ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, аппарат Курганской городской Думы в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения Курганской городской Думой 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.

(п. 11 в редакции решения Курганской городской Думы от 24.04.2019 г. № 86)

Приложение № 1
к Порядку принятия лицами, замещающими муниципальные должности в городе Кургане 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 Курганскую городскую Думу

от _____

(фамилия, имя, отчество, замещаемая
должность)

Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия (за исключением научного или спортивного) 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 награды или иного знака отличия, документов к почетному или специальному званию)

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 аппарат Курганской городской Думы.
«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(отметка об ознакомлении)

Приложение № 2
к Порядку принятия лицами,
замещающими муниципальные
должности в городе Кургане 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 Курганскую городскую Думу

от _____

(фамилия, имя, отчество, замещаемая
должность)

Уведомление

**об отказе в получении почетного или специального звания, награды или
иного знака отличия (за исключением научного или спортивного)
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 № 2 к Порядку в редакции решения Курганской городской Думы от
24.04.2019 г. № 86*

Приложение № 3
к Порядку принятия лицами, замещающими муниципальные должности в городе Кургане 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 № _____

« _____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

передает, а _____ (указать фамилию, имя, отчество, наименование должности должностного лица представительного органа)

принимает на ответственное хранение документы к почетному или специальному званию, награду 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)

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Принял на ответственное хранение

Передал на ответственное хранение

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Порядку принятия лицами, замещающими муниципальные должности в городе Кургане 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 № ____

« ____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

_____ (указать фамилию, имя, отчество, наименование должности должностного лица представительного органа) передает полученные по акту приема-передачи от «__» _____ 20__ г., документы к почетному или специальному званию, награду 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)

а _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

принимает их.

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Принял

Передал

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)
