АДМИНИСТРАЦИЯ

МАЛМЫЖСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

24.01.2022 № 8

г. Малмыж

**Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими муниципальные должности в администрации Малмыжского городского поселения, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций**

В соответствии с пунктом 3 [статьи 12.1](consultantplus://offline/ref=885B73283EBADB89F2790181BCC6D22FD830C970C3473763A8E5A57C1AE977EB2DF85CC27FD9502AC194F0C09B6AD1FB5611F15FU9Q8N) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»*,* принимая во внимание [Указ](consultantplus://offline/ref=53561E966C0EE3DCEDB93542CF705CFF169D449B00897082317CC5F3284088E902962E2DCDD561A9060A151285e6Z2N) Президента Российской Федерации от 10.10.2015 № 506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций»:

1. Утвердить [Порядок](#P40) принятия лицами, замещающими муниципальные должности в администрации Малмыжского городского поселения, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций согласно приложению.

2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области, на официальном сайте администрации Малмыжского городского поселения в сети «Интернет».

Глава администрации

городского поселения О.М. Алёшкина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

Малмыжского городского

поселения от 24.01.2022 № 8

**ПОРЯДОК**

**принятия лицами, замещающими муниципальные должности в администрации Малмыжского городского поселения, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций**

1. Порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности в администрации Малмыжского городского поселения, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественныхобъединений и других организаций(далее-Порядок)определяет правила принятия лицами, замещающими муниципальные должности в администрации Малмыжского городского поселения и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе (далее - лица, замещающие муниципальные должности), 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. 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 Малмыжскую городскую Думу [ходатайство](#P89) 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 № 1.

Малмыжская городская Дума обязана рассмотреть [ходатайство](#P89) на ближайшем своем заседании.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет Малмыжскую городскую Думу [уведомление](#P142) 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.

Малмыжская городская Дума обязана рассмотреть [уведомление](#P142) на ближайшем своем заседании.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее звание, награду до принятия Малмыжской городской Думой решения по результатам рассмотрения [ходатайства](#P89), передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел по общим, кадровым и правовым вопросам администрации Малмыжского городского поселения в течение трех рабочих дней со дня их получения.

5. В случае если во время служебной командировки лицо, замещающее муниципальную должность, получило звание, награду или отказалось от них, срок представления [ходатайства](#P89) либо [уведомления](#P142) 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](#P89) либо [уведомление](#P142), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в [пунктах 2](#P52) - 6 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. Отдел по общим, кадровым и правовым вопросам администрации Малмыжского городского поселения, получивший на ответственное хранение оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней:

7.1. В случае удовлетворения Малмыжской городской Думой [ходатайства](#P89) лица, замещающего муниципальную должность,в течение 10 рабочих дней передает такому лицу, замещающему муниципальную должность, оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

7.2. В случае отказа Малмыжской городской Думы в удовлетворении [ходатайства](#P89) лица, замещающего муниципальную должность, в течение 10 рабочих дней сообщает такому лицу, замещающему муниципальную должность, 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 или другую организацию.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к Порядку

В Малмыжскую городскую Думу

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 по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в отдел по общим, кадровым и правовым вопросам администрации Малмыжского городского поселения

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

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Порядку

В Малмыжскую городскую Думу

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)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_