



**ДУМА  
ГОРНОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

26.06.2024

№ 87

**Об утверждении Порядка принятия муниципальными служащими аппарата Думы Горнозаводского городского округа Пермского края 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 статьей 14 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 8 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом губернатора Пермского края от 20 февраля 2016 г. № 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», статьями 21, 29 Устава Горнозаводского городского округа Пермского края, Дума Горнозаводского городского округа Пермского края

**РЕШАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия муниципальными служащими аппарата Думы Горнозаводского городского округа Пермского края 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.

2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Официальный сайт администрации Горнозаводского городского округа Пермского края» [www.gornozavodskii.ru](http://www.gornozavodskii.ru).

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянный депутатский комитет Думы Горнозаводского городского округа Пермского края по вопросам местного самоуправления, природо- и землепользованию (Унгурияну С.А.).

Председатель Думы Горнозаводского  
городского округа Пермского края

\_\_\_\_\_ А.В. Коваль

Глава городского округа - глава  
администрации Горнозаводского  
городского округа Пермского края

\_\_\_\_\_ В.В. Лумпов

УТВЕРЖДЕН  
решением Думы  
Горнозаводского городского  
округа Пермского края  
от 26.06.2024 № 87

**ПОРЯДОК**  
**принятия муниципальными служащими**  
**аппарата Думы Горнозаводского городского округа Пермского края**  
**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**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия муниципальными служащими аппарата Думы Горнозаводского городского округа Пермского края (далее – муниципальными служащими, Думы) 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 - званий, наград).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**II. Порядок принятия муниципальным служащим званий,**  
**наград, иных знаков отличия**

2.1. Муниципальные служащие принимают почетные и специальные звания, награды и иные знаки отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций в случае, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями с письменного разрешения главы городского округа - главы администрации Горнозаводского городского округа Пермского края (далее – главы округа).

2.2. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения звания, награды либо уведомления о предстоящем их получении представляет ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее — ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.3. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды в течение трех рабочих дней со дня получения звания, награды либо уведомления о предстоящем их получении представляет уведомление об отказе в получении звания, награды (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.4. Муниципальные служащие представляют ходатайства либо уведомления главе округа.

2.5. Глава округа в течение десяти рабочих дней со дня представления ходатайства принимает решение об удовлетворении либо отказе в удовлетворении ходатайства..

2.6. Муниципальный служащий, получивший 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 управление делами администрации Горнозаводского городского округа Пермского края (специалисту, на которого возложено кадровое делопроизводство).

2.7. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.

2.8. В случае если муниципальный служащий 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 2.2 – 2.7 настоящего Порядка, муниципальный служащий обязан представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

2.9. Обеспечение рассмотрения ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство, о принятом по результатам его рассмотрения решении, а также учет уведомлений осуществляется специалистом указанным в пункте 2.6.

2.10. В случае удовлетворения ходатайства в течение десяти рабочих дней должностное лицо, принявшее на ответственное хранение оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, передает муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

2.11. В случае отказа в удовлетворении ходатайства в течение десяти рабочих дней должностное лицо, принявшее на ответственное хранение оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, сообщает муниципальному служащему 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 Порядку принятия муниципальными  
служащими аппарата Думы  
Горнозаводского городского округа  
Пермского края 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

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО, замещаемая должность)

## ХОДАТАЙСТВО

**о разрешении принять почетное или специальное звание,  
награду или иной знак отличия (за исключением научных и спортивных)  
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 \_\_\_\_\_

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку принятия муниципальными  
служащими аппарата Думы  
Горнозаводского городского округа  
Пермского края 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

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, замещаемая должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в получении почетного или специального звания,  
награды или иного знака отличия (за исключением научных и спортивных)  
иностранного государства, международной организации, политической  
партии, 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)