



ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.05.2019

№ 01-04/94

О порядке принятия депутатами Думы городского округа Тольятти, 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 соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом городского округа Тольятти, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок принятия депутатами Думы городского округа Тольятти, 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.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Думы

Н.И.Остудин

001195

**Порядок
принятия депутатами Думы городского округа Тольятти,
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 разработан в соответствии с пунктом 8 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру принятия депутатами Думы городского округа Тольятти (далее – Дума), 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 – звания, награды).

2. Депутат Думы, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе (далее – депутат Думы), получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение 3-х рабочих дней представляет в письменном виде на имя председателя Думы ходатайство о разрешении принять звание, награду, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – ходатайство), с приложением копий документов к званию, награде.

3. Депутат Думы, отказавшийся от звания, награды, в течение 3-х рабочих дней представляет в письменном виде на имя председателя Думы уведомление об отказе в получении звания, награды, составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

4. Депутат Думы, получивший звание, награду, до принятия председателем Думы решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение к отдел муниципальной службы и кадровой политики аппарата Думы (далее – отдел МСиКП) в течение 3-х рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи, составленному по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.



5. В случае если во время служебной командировки депутат Думы получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня его возвращения из служебной командировки.

6. В случае если депутат Думы 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, такой депутат Думы 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.

7. Отдел МСиКП:

1) принимает ходатайства и уведомления от депутатов Думы, принимает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение;

2) в день поступления ходатайства или уведомления регистрирует их в Журнале регистрации ходатайств 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, и уведомлений об отказе в их принятии (далее - журнал). Журнал ведется по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

3) выдает депутату Думы копию ходатайства (уведомления) с отметкой о его регистрации;

4) не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации ходатайств (уведомлений) направляет их председателю Думы;

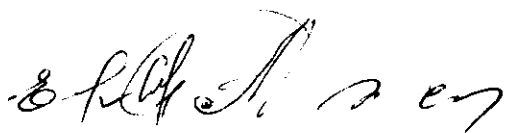
5) приобщает копии ходатайств, уведомлений и иных материалов, связанных с их рассмотрением, к личному делу депутата Думы.

8. Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит и пронумерован. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

9. Председатель Думы в течение двух рабочих дней со дня получения ходатайства, направленного ему отделом МСиКП, налагает резолюцию и направляет представленные документы для предварительного рассмотрения на заседании профильной комиссии Думы, к предметам ведения которой относятся вопросы соблюдения депутатами Думы обязанностей, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством (далее – комиссия).

Уведомление в комиссию не направляется, а возвращается в отдел МСиКП для приобщения к личному делу депутата Думы.

10. Комиссия на одном из двух ближайших заседаний рассматривает ходатайство и принимает соответствующее решение с рекомендациями об удовлетворении (отказе в удовлетворении) ходатайства. Решение комиссии направляется председателю Думы.



11. Председатель Думы в течение 30 рабочих дней со дня заседания комиссии принимает решение об удовлетворении (отказе в удовлетворении) ходатайства с учетом рекомендаций решения комиссии.

Решение председателя Думы оформляется правовым актом председателя Думы.

12. Правовой акт председателя Думы об отказе в удовлетворении ходатайства принимается в случае, если основание или цель награждения могут привести к ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) депутата Думы влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий).

13. В случае удовлетворения председателем Думы ходатайства депутата Думы отдел МСиКП в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего правового акта председателя Думы передает депутату Думы оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту, составленному по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

14. В случае отказа председателя Думы в удовлетворении ходатайства депутата Думы отдел МСиКП в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего правового акта председателя Думы сообщает депутату Думы 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 Порядку принятия депутатами
Думы городского округа Тольятти,
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

Председателю
Думы городского округа Тольятти
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 муниципальной службы и кадровой политики Думы городского
округа Тольятти.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

В. П. М. е. н

Приложение 2
к Порядку принятия депутатами
Думы городского округа Тольятти,
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

Председателю
Думы городского округа Тольятти
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)

В. А. Кофеев

Приложение 3
к Порядку принятия депутатами
Думы городского округа Тольятти,
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 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, дата)

(подпись, расшифровка, дата)

8.12.2017

Приложение 4
к Порядку принятия депутатами
Думы городского округа Тольятти,
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

Журнал
регистрации ходатайств 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, и уведомлений об отказе в их принятии

№ п/п	Ходатайство или уведомление			Ф.И.О. депутата Думы, подавшего ходатайство, уведомление	Результат рассмотрения	Примечание	Ф.И.О., подпись лица, принявшего ходатайство, уведомление
	Дата поступления	номер	краткое содержание				

8-10-2017

Приложение 5
к Порядку принятия депутатами
Думы городского округа Тольятти,
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

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)

