

**«Мылва» сикт овмодчоминса  
муниципальной юкӧнса  
Сӧвет**



**Совет муниципального образования  
сельского поселения  
«Мылва»**

## **ПОМШУӦМ РЕШЕНИЕ**

от 23 мая 2024 г.

№ 32/2

Республика Коми, пст. Мылва  
Троицко - Печорский район

### **Об утверждении порядка принятия лицами, замещающими муниципальные должности в администрации сельского поселения «Мылва» 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 соответствии с пунктом 8 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 4 части 2 статьи 4(2) Закона Республики Коми от 29 сентября 2008 года № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми»

#### **Совет сельского поселения «Мылва» решил:**

1. Утвердить порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности в администрации сельского поселения «Мылва» 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.
2. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте администрации сельского поселения «Мылва».

Глава сельского поселения «Мылва»

О.П. Сирук

УТВЕРЖДЕН  
решением Совета муниципального образования  
сельского поселения «Мылва»  
(приложение)

**Порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности в администрации сельского поселения «Мылва» 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 определяет правила принятия лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), 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. К лицам, замещающим муниципальные должности и осуществляющие свои полномочия на постоянной основе в администрации сельского поселения «Мылва», относятся глава администрации сельского поселения «Мылва».

3. Лицо, замещающее муниципальную должность из числа лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, получившее звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения награды представляет в Совет муниципального образования сельского поселения «Мылва» 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 (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, отказавшееся от звания, награды, в течение 3 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о присвоении звания, награждения представляет в Совет муниципального образования сельского поселения «Мылва» 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 к настоящему Порядку.

5. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее звание, награду до принятия Совета муниципального образования сельского поселения «Мылва» решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел организационно-кадровой работы администрации сельского поселения «Мылва» в течение 3 рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

6. Ходатайство (уведомление) в день поступления регистрируется отделом организационно-кадровой работы администрации сельского поселения «Мылва» в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное и специальное звание (за исключением научного и спортивного) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений (далее-журнал) по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

7. 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.

8. 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 3 - 5 настоящего Порядка, то 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.

9. Обеспечение рассмотрения Советом муниципального образования сельского поселения «Мылва» ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство Совету муниципального образования сельского поселения «Мылва», о решении принятом Советом муниципального образования сельского поселения «Мылва», а также учет уведомлений осуществляются отделом кадровой работы администрации сельского поселения «Мылва»

10. В случае удовлетворения муниципального образования сельского поселения «Мылва» ходатайства лицу, замещающему муниципальную должность, отдел кадровой работы администрации сельского поселения

«Мылва» в течение 10 рабочих дней передает лицу замещающему муниципальную должность оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

11. В случае отказа Советом муниципального образования сельского поселения «Мылва» в удовлетворении ходатайства лицу, замещающему муниципальную должность, отдел кадровой работы администрации сельского поселения «Мылва» в течение 10 рабочих дней сообщает лицу, замещающему муниципальную должность 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 о принятии лицами, замещающими муниципальные должности  
в администрации сельского поселения «Мылва» 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

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 \_\_\_\_\_.

(наименование кадрового подразделения или должность и ФИО уполномоченного сотрудника органа местного самоуправления)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку о принятии лицами, замещающими муниципальные должности в администрации сельского поселения «Мылва» 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

\_\_\_\_\_  
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 Порядку о принятии лицами, замещающими муниципальные должности  
в администрации сельского поселения «Мыльва» 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 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:  
\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

Сдал на хранение:  
\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

Приложение 4

к Порядку о принятии лицами, замещающими муниципальные должности  
в администрации сельского поселения «Мылва» 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

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,  
иногo 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:

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка, дата)

Принял:

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка, дата)

Приложение 5

к Порядку о принятии лицами, замещающими муниципальные должности в администрации сельского поселения «Мыльва» 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

Журнал регистрации ходатайств (уведомлений) о разрешении принять награду) об отказе в получении) почетного и специального звания (за исключением научного и спортивного) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и реализационных объединений или других организаций.

п/п	Дата регистрации	ФИО, должность лица, представившего ходатайство, уведомление	ФИО, должностного лица, принявшего ходатайство, уведомление	Результат рассмотрения	Примечание
1	2	3	4	5	6