

«ПЕЧОРА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАЙОНСА  
СОВЕТ



СОВЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ПЕЧОРА»

## ПОМШУЁМ РЕШЕНИЕ

### Об утверждении Порядка принятия главой муниципального района – руководителем администрации 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 целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Коми от 29 сентября 2008 года № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», Совет муниципального района «Печора» **р е ш и л:**

1. Утвердить Порядок принятия главой муниципального района – руководителем администрации 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 вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального района «Печора»-  
руководитель администрации



Н.Н. Паншина

г. Печора  
25 мая 2018 года  
№ 6-25/280



**Порядок принятия главой муниципального района – руководителем администрации, 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 регулирует вопросы принятия главой муниципального района – руководителем администрации 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. Глава муниципального района – руководитель администрации принимает звания, награды с разрешения Совета муниципального района «Печора».

3. Глава муниципального района – руководитель администрации, получивший звание, награду либо уведомление иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации об их предстоящем получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения награды, звания либо уведомления представляет в Совет муниципального района «Печора» ходатайство о разрешении принять почетное и специальное звание, награду, иной знак отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, а также иных общественных объединений и других организаций (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Глава муниципального района – руководитель администрации, отказавшийся от звания, награды, в течение 3 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о присвоении звания, награждении, представляет в Совет муниципального района «Печора» уведомление об отказе в получении почетного и специального звания, награды, иного знака отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, а также иных общественных объединений и других организаций (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5. Глава муниципального района – руководитель администрации, получивший звание, награду до принятия Советом муниципального района «Печора» решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней,



иной знак отличия и документы к нему на ответственное хранение в отдел организационной работы и взаимодействия с органами местного самоуправления администрация муниципального района «Печора» в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

6. В случае если глава муниципального района – руководитель администрации получил звание, награду или отказался от них во время служебной командировки, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.

7. В случае если глава муниципального образования – руководитель администрации по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, иной знак отличия и документы к нему в сроки, указанные в пунктах 3 - 5 настоящего Порядка, он, обязан представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, иной знак отличия и документы к нему не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. Обеспечение рассмотрения Советом муниципального района «Печора» ходатайства, информирование лица, его представившего, о решении, принятом Советом муниципального района «Печора» по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет уведомлений осуществляет отдел организационной работы и взаимодействия с органами местного самоуправления поселений администрации муниципального района «Печора».

9. Рассмотрение ходатайства главы муниципального района - руководителя администрации осуществляется на очередном заседании Совета муниципального района «Печора» в порядке, установленном Регламентом Совета муниципального района «Печора».

10. В случае удовлетворения Советом муниципального района «Печора» ходатайства главы муниципального района - руководителя администрации, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, отдел организационной работы и взаимодействия с органами местного самоуправления поселений администрация муниципального района «Печора» в течение 5 рабочих дней с момента удовлетворения ходатайства в письменной форме уведомляет главу муниципального района - руководителя администрации, представившего ходатайство, о решении, принятом Советом муниципального района «Печора» по результатам рассмотрения ходатайства, и передает главе муниципального района - руководителю администрации оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, иной знак отличия и документы к нему, в случае, если они были переданы на ответственное хранение в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

11. В случае отказа Советом муниципального района «Печора» в удовлетворении ходатайства главы муниципального района - руководителя администрации указанного в пункте 3 настоящего Порядка отдел

организационной работы и взаимодействия с органами местного самоуправления поселений в течение 5 рабочих дней с момента отказа в удовлетворении ходатайства в письменной форме уведомляет главу муниципального района – руководителя администрации, представившего ходатайство, о решении, принятом Советом муниципального района «Печора» по результатам рассмотрения ходатайства, и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, иной знак отличия и документы к нему в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

---

Приложение 1  
к Порядку  
принятия главой муниципального района  
– руководителем администрации 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  
(форма)

В Совет муниципального района «Печора»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование замещаемой должности)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания (регистрации))

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять почетное и специальное звание,  
награду, иной знак отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных  
государств, международных организаций, политических партий, а также иных  
общественных объединений и других организаций

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)

Оригиналы документов к почетному или специальному званию, награда и  
оригиналы документов к ней, иной 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 кадровой службы (Ф.И.О. специалиста, ответственного за ведение кадрового учета))

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку  
принятия главой муниципального района  
– руководителем администрации 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  
(форма)

В Совет муниципального района «Печора»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование замещаемой должности)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания (регистрации))

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

об отказе в получении почетного и специального звания, награды,  
иногo знака отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных  
государств, международных организаций, политических партий, а также иных  
общественных объединений и других организаций

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

\_\_\_\_\_  
(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

\_\_\_\_\_  
(за какие заслуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

