



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

06.10.2025

№ 299-2025-01-05С-54

**Об утверждении Порядка
принятия муниципальными
служащими Пермского
муниципального округа
Пермского края, наград,
почетных и специальных званий
(за исключением научных)
иностранных государств,
международных организаций,
а также политических партий,
других общественных
объединений и религиозных
объединений, если в его
должностные обязанности
входит взаимодействие
с указанными организациями
и объединениями**

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе», пунктом 8 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 3 части 1 статьи 30 Устава Пермского муниципального округа Пермского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия муниципальными служащими Пермского муниципального округа Пермского края, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в бюллетене муниципального образования «Пермский муниципальный округ» и разместить на официальном сайте Пермского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.permokrug.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.



4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пермского муниципального округа Пермского края, руководителя аппарата администрации Пермского муниципального округа Пермского края Генкина Д.Г.



О.Н. Андрианова



УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Пермского муниципального
округа Пермского края
от 06.10.2025 № 299-2025-01-05С-54

ПОРЯДОК
принятия муниципальными служащими Пермского муниципального
округа Пермского края, наград, почетных и специальных званий
(за исключением научных) иностранных государств, международных
организаций, а также политических партий, других общественных
объединений и религиозных объединений, если в его должностные
обязанности входит взаимодействие с указанными
организациями и объединениями

1. Настоящий Порядок принятия муниципальными служащими Пермского муниципального округа Пермского края, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (далее – настоящий Порядок) устанавливает процедуру принятия муниципальными служащими Пермского муниципального округа Пермского края, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (далее – награды, звания).

2. Муниципальные служащие Пермского муниципального округа Пермского края, принимают награды, звания с письменного разрешения главы Пермского муниципального округа Пермского края (далее – муниципальные служащие).

3. Муниципальные служащие, со дня получения награды, звания или уведомления международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями в течение 3 (трех) рабочих дней представляет в отдел муниципальной службы и противодействия коррупции аппарата администрации Пермского муниципального округа Пермского края (далее – администрация) ходатайство на имя главы Пермского муниципального округа Пермского края (далее – глава) о разрешении принять звание, награду (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.



Глава рассматривает ходатайство в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления ходатайства и принимает решение по результатам его рассмотрения.

4. Муниципальные служащие, отказавшиеся от принятия награды, звания, со дня принятия решения об отказе в течение 3 (трех) рабочих дней представляет в администрацию уведомление об отказе принять звание, награду (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

5. Консультант администрации регистрирует ходатайство или уведомление в день его поступления в журнале по форме согласно приложению 3 к Порядку.

6. Муниципальные служащие, получившие награду, звание до принятия администрацией решения по результатам рассмотрения ходатайства, передают оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение специалисту, ответственному за ведение кадровой работы в органе местного самоуправления, в течение трех рабочих дней со дня их получения.

7. В случае если во время служебной командировки муниципальные служащие, получили награду, звание или отказался принять награду, звание сроки представления ходатайства, уведомления, передачи награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию, исчисляются со дня возвращения муниципальных служащих из служебной командировки.

8. В случае если муниципальный служащий по независящей от него причине не может представить ходатайство, уведомление, передать оригиналы документов к награде, званию и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 3-6 настоящего Порядка, он обязан это сделать не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

9. В случае удовлетворения ходатайства консультант администрации в течение 5 (пяти) рабочих дней передает муниципальному служащему, находящиеся у него на ответственном хранении награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию.

10. В случае отказа главой в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, консультант администрации в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет копию решения главы муниципальному служащему, награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение.

11. Основаниями для отказа главой в разрешении принять награду является:

11.1. признание деятельности иностранного государства, объединения или организации запрещенной или нежелательной на территории Российской Федерации;

11.2. наличие запретов на принятие награды, установленных действующим законодательством.

12. Обеспечение рассмотрения главой ходатайств, информирование муниципального служащего, представившего ходатайство, о решении, принятом главой по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет уведомлений осуществляются консультантом администрации.

Приложение 1
к Порядку принятия
муниципальными
служащими Пермского
муниципального округа
Пермского края, наград, почетных
и специальные званий
(за исключением научных)
иностранных государств,
международных организаций,
а также политических партий,
других общественных
объединений и религиозных
объединений, если в его
должностные обязанности входит
взаимодействие с указанными
организациями и
объединениями _____

(должность)

(ФИО)

от _____

(ФИО, замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять почетное или специальное звание,
награду или иной знак отличия иностранного государства,
международной организации, политической партии, иного
общественного объединения, в том числе религиозного

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 _____

(Ф.И.О., должность специалиста, ответственного за ведение кадровой работы
в органе местного самоуправления)

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку принятия
муниципальными служащими
Пермского муниципального округа
Пермского края, наград, почетных
и специальные званий
(за исключением научных)
и иностранных государств,
международных организаций,
а также политических партий,
других общественных
объединений
и религиозных объединений,
если в его должностные
обязанности входит
взаимодействие с указанными
организациями и объединениями

(должность)

(ФИО)

от _____

(ФИО, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении почетного или специального звания,
награды или иного знака отличия иностранного государства,
международной организации, политической партии, другого
общественного объединения и религиозного объединения

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 принятия
муниципальными служащими
Пермского муниципального округа
Пермского края, наград, почетных
и специальные званий
(за исключением научных)
иностранных государств,
международных организаций,
а также политических партий,
других общественных
объединений
и религиозных объединений,
если в его должностные
обязанности входит
взаимодействие с указанными
организациями и объединениями

ЖУРНАЛ
регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное
и специальное звание иностранного государства, международной
организации, политической партии, другого общественного объединения
и религиозного объединения и уведомлений об отказе от их принятия

Дата регистрации	ФИО (при наличии), наименовани е должности лица, представивше го ходатайство, уведомление	Вид обращени я (ходатайст во, уведомлен ие)	Наименование иностранного государства, организации, объединения, принявших решение о награждении, присвоении звания, дата принятия решения	Информац ия о принятом решении, дата уведомлен ия	Отметка об уведомлени и муниципаль ного служащего о принятом решении, дата уведомлени я
---------------------	---	---	---	---	---

