



**Российская Федерация
Новгородская область
ДУМА МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Р Е Ш Е Н И Е

Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности Мошенского муниципального района 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

принято Думой Мошенского муниципального района 27 июня 2023 года

В соответствии пунктом 8 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции", Уставом Мошенского муниципального района

Дума Мошенского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности Мошенского муниципального района 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.

2. Решение вступает в силу со дня опубликования.

3. Опубликовать решение в бюллетене "Официальный вестник Мошенского муниципального района".

**Председатель Думы
муниципального района**

В.В. Ким

**Глава муниципального райо-
на**

Т.В. Павлова

Утверждено
решением Думы
муниципального района
от 27.06.2023 № 293

Положение
о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности
Мошенского муниципального района 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. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности Мошенского муниципального района на постоянной основе (далее - должностные лица), 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), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Должностное лицо, получившее звание, награду либо уведомление иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения звания, награды либо соответствующего уведомления представляет в Думу Мошенского муниципального района ходатайство о разрешении принять награду, звание, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. В случае отказа должностного лица от звания, награды в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о получении звания, награды должностное лицо представляет в Думу Мошенского муниципального района уведомление об отказе в получении награды, звания (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. Поступившие в Думу Мошенского муниципального района ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять почетное и специальное звание, награду и иные знаки отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций и уведомлений об отказе в получении почетного и специального звания, награды и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее - журнал). Журнал дол-

жен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью "Для документов" Думы Мошенского муниципального района.

5. В случае получения должностным лицом звания, награды до рассмотрения Думой Мошенского муниципального района ходатайства, должностное лицо передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в лицо, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации Мошенского муниципального района (далее уполномоченное лицо) в течение 3 рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи согласно приложению № 3 к настоящему Положению

6. В случае если во время служебной командировки должностное лицо получило звание, награду или было уведомлено о получении звания, награды или отказалось от них, срок представления ходатайства или уведомления, а также срок передачи оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней исчисляются со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.

7. В случае если должностное лицо по не зависящей от него причине не может представить ходатайство или уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 2, 3, 6 настоящего Положения, такое должностное лицо обязано представить в Думу муниципального района ходатайство или уведомление, передать уполномоченному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня со дня устранения такой причины.

8. Ходатайство или уведомление должностного лица рассматривается депутатами на ближайшем заседании Думы Мошенского муниципального района.

9. По результатам рассмотрения ходатайства или уведомления принимается соответствующее решение в порядке, установленном Регламентом Думы Мошенского муниципального района. Решение по данному вопросу принимается большинством голосов присутствующих на заседании депутатов. Голосование представляет собой выбор варианта ответа "за", "против" или "воздержались".

Решение направляется должностному лицу и уполномоченному лицу.

10. В случае удовлетворения Думой Мошенского муниципального района ходатайства должностного лица, уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Думы Мошенского муниципального района передает должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи.

11. В случае отказа Думы Мошенского муниципального района в удовлетворении ходатайства должностного лица, уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня рассмотрения Думой Мошенского муниципального района ходатайства сообщает должностному лицу об этом решении посредством направления уведомления и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, а также политическую

партию, иное общественное объединение, и другую организацию посредством почтового отправления с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

Решение об отказе в удовлетворении ходатайства принимается Думой Мошенского муниципального района в случае, если основание и цель награждения могут привести к ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) должностного лица влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Мошенского муниципального района
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 Думу Мошенского
муниципального района

от _____

(ФИО, замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

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

Прошу разрешить мне принять _____

(наименование почетного или специального звания, награды)

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

(дата и место вручения документов к почетному или специальному званию, награды)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к
ней (нужное подчеркнуть) _____

(наименование почетного или специального звания,

награды)

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде)

сданы по акту приема-передачи № _____ от " ____ " _____ 20 ____ года

(ФИО, замещаемая должность лица, ответственного за работу
по профилактике коррупционных и иных правонарушений)

" ____ " _____ 20 ____ года

_____ И.О. Фамилия

(подпись)

Приложение № 2
к Положению о порядке принятия лицами,
замещающими муниципальные
должности Мошенского муниципального

района 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 Думу Мошенского
муниципального района

от _____

(ФИО, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

(наименование почетного или специального звания, награды)

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

" ____ " _____ 20 ____ года

И.О. Фамилия
(подпись)

Приложение № 3
к Положению о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности Мошенского муниципального района 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
на ответственное хранение оригиналов документов к почетному или специальному званию, награды и документов к ней, иного знака отличия и документов к нему

" ___ " _____ 20__ года

№ _____

(ФИО должностного лица, передающего оригиналы документов к почетному или специальному званию, награду и документы к ней, иной знак отличия и документы к нему на ответственное хранение)

в соответствии с настоящим актом до принятия Думой Мошенского муниципального района решения по результатам рассмотрения ходатайства о разрешении принять почетное и специальное звание, награду и иной знак отличия (за исключением научных и спортивных) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации передает

(ФИО, должность лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации Мошенского муниципального района)

(указывается документ(ы) к почетному или специальному званию, награда и документ(ы) к ней, иной знак отличия и документ(ы) к нему)

(дата)

(подпись должностного лица

_____)

(расшифровка подписи)

Оригиналы документов к почетному или специальному званию, награда и документы к ней, иной знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть) приняты

(ФИО, должность лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации Мошенского муниципального района)

(дата)

(подпись лица, принявшего докумен-
ты)

(расшифровка подписи)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

Оригиналы документа к почетному или специальному званию, награда и

оригиналы документов к ней, иной знак отличия и оригиналы документов к нему возвращены <*>

(ФИО должностного лица, передающего оригиналы документов к почетному или специальному званию, награду и документы к ней, иной знак отличия и документы к нему на ответственное хранение)

(дата)

(подпись должностного лица)

(расшифровка подписи)

Оригиналы документа к почетному или специальному званию, награда и оригиналы документов к ней, иной знак отличия и оригиналы документов к нему направлены <***>

(указывается соответствующий орган иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации)

(ФИО, должность лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации Мошенского муниципального района)

(дата)

(подпись лица, отправившего документы)

(расшифровка подписи)

* заполняется в случае принятия Думой Мошенского муниципального района решения об удовлетворении ходатайства

** заполняется в случае принятия Думой Мошенского муниципального района решения об отказе в удовлетворении ходатайства