СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

КАШИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 23 декабря 2022 г. № 125

Об утверждении положения о порядке

принятия лицами, замещающими

муниципальные должности и должности

муниципальной службы в Каширском

муниципальном районе, почетных

и специальных званий, наград и иных знаков

отличия иностранных государств, международных

организаций, политических партий, иных

общественных объединений и других организаций

В соответствии со ст. 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (в ред. федерального закона № 379-ФЗ от 07.10.2022) Совет народных депутатов Каширского муниципального района решил:

1. Утвердить Положение о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Каширском муниципальном районе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение опубликовать в официальном периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Каширского муниципального района Воронежской области «Вестник муниципальных правовых актов Каширского муниципального района Воронежской области» и разместить на официальном сайте Совета народных депутатов Каширского муниципального района Воронежской области в сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на администрацию Каширского муниципального района Воронежской области и заместителя председателя Совета народных депутатов Каширского муниципального района Воронежской области С.И. Воронова.

Глава Каширского муниципального района А.П. Воронов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к решению Совета народных депутатов Каширского муниципального района  от 23 декабря 2022 г. № 125 |

Положение

о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в Каширском муниципальном районе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия:

- лицами, замещающими муниципальные должности Каширского муниципального района 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);

- лицами, замещающими должности муниципальной службы Каширского муниципального района, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме 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 - звания, награды).

2. Лица, замещающие муниципальные должности Каширского муниципального района на постоянной основе, принимают звания, награды с разрешения главы Каширского муниципального района. Глава Каширского муниципального района, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе принимает звания, награды с разрешения Совета народных депутатов Каширского муниципального района.

3. Лица, замещающие должности муниципальной службы Каширского муниципального района (далее - муниципальные служащие), принимают звания, награды, с разрешения главы Каширского муниципального района.

4. Лицо из числа лиц, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего Положения (далее - должностное лицо), получившее звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, наград или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме, согласно приложению N 1 к настоящему Положению

5. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет 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 N 2 к настоящему Положению.

6. Лица, замещающие муниципальные должности Каширского муниципального района на постоянной основе, представляют ходатайства, либо уведомления главе Каширского муниципального района. Глава Каширского муниципального района, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе представляет ходатайство, либо уведомление в Совет народных депутатов Каширского муниципального района.

7. Муниципальные служащие представляют ходатайства, либо уведомления главе Каширского муниципального района.

8. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия решения по результатам рассмотрения ходатайства, в течение трех рабочих дней со дня их получения передает оригиналы документов к званию, награде и оригиналы документов к ней на ответственное хранение ответственному лицу, за ведение кадровой работы в аппарате Совета народных депутатов Каширского муниципального района.

9. В случае если во время служебной командировки должностное лицо получило звание, награду или отказалось от них, срок представления ходатайства, либо уведомления исчисляется со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.

10. В случае если должностное лицо по независящей от него причине не может представить ходатайство, либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награде и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 4, 5, 8, 9 настоящего Положения, такое должностное лицо обязано представить ходатайство, либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награде и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

11. Обеспечение рассмотрения ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство, о принятом по результатам его рассмотрения решении, а также учет уведомлений осуществляется ответственным лицом, за ведение кадровой работы в аппарате Совета народных депутатов Каширского муниципального района.

12. В случае удовлетворения ходатайства должностного лица, указанного в пунктах 2 и 3 настоящего Положения, ответственное лицо, за ведение кадровой работы в аппарате Совета народных депутатов Каширского муниципального района в течение 10 рабочих дней передает такому должностному лицу оригиналы документов к званию, награде и оригиналы документов к ней.

13. В случае отказа в удовлетворении ходатайства должностного лица, указанного в пунктах 2 и 3 настоящего Положения, ответственное лицо, за ведение кадровой работы в аппарате Совета народных депутатов Каширского муниципального района в течение 10 рабочих дней сообщает такому лицу об этом и направляет оригиналы документов к званию, награде и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение N 1  к Положению о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в Каширском муниципальном районе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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 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 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)(расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение N 2  к Положению о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в Каширском муниципальном районе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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, 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)