



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
УВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19 сентября 2022 г.

№48-р

с. Уват

**Об утверждении Порядка принятия муниципальными
служащими Контрольно-счетной палаты
Уватского муниципального района наград,
почетных и специальных званий (за исключением научных)
иностранных государств, международных организаций, а также
политических партий, других общественных объединений и
религиозных объединений**

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", распоряжением Губернатора Тюменской области от 01.04.2016 №21-р "Об утверждении Порядка принятия государственными гражданскими служащими Тюменской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений":

1. Утвердить Порядок принятия муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Установить, что в связи с прохождением муниципальной службы муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района запрещается принимать без письменного разрешения Главы Уватского муниципального района награды, почетные и специальные звания (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.

3. Председателю Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района обеспечить ознакомление под роспись муниципальных служащих

Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района с настоящим распоряжением.

4. Настоящее распоряжение подлежит:

1) обнародованию путем размещения на информационных стендах в местах, установленных Контрольно-счетной палатой Уватского муниципального района;

2) размещению на сайте Уватского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», вкладка «Контрольно-счетная палата Уватского муниципального района», раздел «Противодействие коррупции».

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его обнародования.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.



L. V. Shilova

Л.В.Шилова

**ПОРЯДОК
ПРИНЯТИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
УВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НАГРАД,
ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНЫХ)
ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ,
А ТАКЖЕ ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ДРУГИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ
ОБЪЕДИНЕНИЙ И РЕЛИГИОЗНЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок принятия муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", распоряжением Губернатора Тюменской области от 01.04.2016 №21-р "Об утверждении Порядка принятия государственными гражданскими служащими Тюменской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений" и регламентирует процедуру принятия с письменного разрешения Главы Уватского муниципального района (далее – Глава Уватского района) муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - звание, награда), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Муниципальный служащий Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района (далее по тексту - муниципальный служащий), получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением, религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения звания, награды либо уведомления о предстоящем их получении представляет ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

3. Ходатайство направляется на имя Главы Уватского района муниципальным служащим Председателю Контрольно-счетной палаты

Уватского муниципального района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее по тексту – Председатель).

4. Председатель готовит мотивированное заключение о соблюдении муниципальным служащим запрета, установленного пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", и возможности принятия муниципальным служащим звания, награды.

Ходатайство, мотивированное заключение не позднее 15 рабочих дней со дня поступления ходатайства передаются Председателем Главе Уватского района для рассмотрения. Выводы, указанные в мотивированном заключении, носят для Главы Уватского района рекомендательный характер.

При подготовке мотивированного заключения Председатель вправе направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

В случае направления запросов, ходатайство и мотивированное заключение представляются Главе Уватского района в течение 45 рабочих дней со дня поступления ходатайства. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 рабочих дней.

5. Глава Уватского района при рассмотрении ходатайства и мотивированного заключения может запросить мнение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образованной в Контрольно-счетной палате Уватского муниципального района.

6. Решение Главы Уватского района по результатам рассмотрения мотивированного заключения, ходатайства о разрешении муниципальному служащему принять звание, награду либо об отказе в принятии муниципальным служащим звания, награды принимается Главой Уватского района в форме резолюции на ходатайстве.

7. В случае получения муниципальным служащим звания, награды до принятия Главой Уватского района решения, указанного в пункте 7 настоящего Порядка, такой муниципальный служащий обязан в течение 3 рабочих дней со дня получения звания, награды передать награду, оригиналы документов к званию, награде Председателю на ответственное хранение по акту приема-передачи, а Председатель обязан принять награду, оригиналы документов к званию, награде на ответственное хранение.

8. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение 3 рабочих дней со дня получения звания, награды либо уведомления о предстоящем их получении представляет уведомление об отказе в получении звания, награды (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

Уведомление направляется на имя Главы Уватского района, Председателю.

9. В случае если муниципальный служащий получил звание, награду или отказался от них во время служебной командировки, срок совершения действий, указанных в пунктах 2 - 9 настоящего Порядка, исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.

10. В случае если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может направить ходатайство либо уведомление, передать награду, оригиналы документов к званию, награде в сроки, указанные в пунктах 2, 8, 9, 10 настоящего Порядка, он обязан направить ходатайство либо

уведомление, передать награду, оригиналы документов к званию, награде не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

11. В случае удовлетворения Главой Уватского района указанного в пункте 2 настоящего Порядка ходатайства муниципального служащего, в течение 10 рабочих дней Председателем, принявшим на ответственное хранение награду, оригиналы документов к званию, награде, такому муниципальному служащему возвращаются награда, оригиналы документов к званию, награде.

12. В случае отказа Главы Уватского района в удовлетворении указанного в пункте 2 настоящего Порядка ходатайства муниципального служащего, возврат награды, оригиналов документов к званию, награде в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другое общественное объединение, религиозное объединение, вручившие звание, награду, осуществляется муниципальным служащим самостоятельно.

Приложение №1
к Порядку принятия муниципальными служащими
Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района
наград, почетных и специальных званий (за исключением
научных) иностранных государств, международных
организаций, а также политических партий, других
общественных объединений и религиозных объединений

Главе Уватского муниципального района

от _____

_____ (Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство

**о разрешении принять почетное или специальное звание,
награду иностранного государства, международной организации,
политической партии, другого общественного объединения,
религиозного объединения**

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)

Письменные пояснения о том, при исполнении каких должностных обязанностей осуществляется взаимодействие с иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением, религиозным объединением, вручившим или планирующим вручение звания, награды,

Документы к почетному или специальному званию, награде, сама награда (нужное подчеркнуть) _____

(наименование почетного или специального звания, награды)

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде)

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

В _____

(наименование подразделения)

" _____ " _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2
к Порядку принятия муниципальными служащими
Контрольно-счетной палаты
Уватского муниципального района
наград, почетных и специальных званий (за исключением
научных) иностранных государств, международных
организаций, а также политических партий, других
общественных объединений и религиозных объединений

Главе Уватского муниципального района

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

**Уведомление
об отказе в получении почетного или специального звания,
награды иностранного государства, международной организации,
политической партии, другого общественного объединения,
религиозного объединения**

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 _____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)