**08.04.2019 Экспертные заключения, предложения к проекту направлять в администрацию муниципального образования поселок Боровский в течение 7 дней до 15.04.2019 (в течение 7 дней со дня размещения проекта – 08.04.2019) по адресу: п. Боровский, ул. Островского, д.33, 2 этаж, кабинет 3 (приемная)  и по электронной почте:** [borovskiy-m.o@inbox.ru](mailto:borovskiy-m.o@inbox.ru)



**БОРОВСКАЯ ПОСЕЛКОВАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. №

рп. Боровский

Тюменского муниципального района

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка принятия лицами замещающими муниципальные должности муниципального образования поселок Боровский, 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 соответствии с пунктом 8 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования поселок Боровский, Боровская поселковая Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования поселок Боровский, 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 к настоящему решению.

2. Установить, что прием передаваемых лицами, замещающими муниципальные должности, наград, оригиналов документов к почетному или специальному званию, награде и иному знаку отличия (за исключением научных и спортивных) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации (далее — награда, оригиналы документов к званию, награде, иному знаку отличия) на ответственное хранение осуществляется заведующим сектором по организационной работе, делопроизводству, кадрам и муниципальной службе администрации муниципального образования поселок Боровский.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Боровские вести» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования поселок Боровский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.borovskiy-adm.ru](http://www.borovskiy-adm.ru)).

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Заведующему сектором по организационной работе, делопроизводству, кадрам и муниципальной службы администрации муниципального образования поселок Боровский обеспечить ознакомление лиц, замещающих муниципальные должности, с настоящим решением.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Боровской поселковой Думы по экономическому развитию, бюджету, финансам, налогам, местному самоуправлению и правотворчеству.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования | С.В. Сычева |
| Председатель Думы | А.А. Квинт |

Приложение

**Порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования поселок Боровский 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 принятия лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования поселок Боровский (далее — лица, замещающие муниципальные должности)*,* 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 - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру принятия лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования поселок Боровский, 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 - звание, награда, иной знак отличия).

2. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе принять звание, награду, иной знак отличия с разрешения Комиссии по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, образованной в Боровской поселковой Думе(далее — Комиссия).

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее звание, награду, иной знак отличия либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения звания, награды, иного знака отличия либо уведомления о предстоящем их получении представляет ходатайство о разрешении принять звание, награду, иной знак отличия (далее — ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Ходатайство, письменные пояснения к нему лица, замещающего муниципальную должность, представляются в Комиссию на имя ее председателя.

5. Лицо, замещающее муниципальную должность, отказавшееся от звания, награды, иного знака отличия, в течение трех рабочих дней со дня получения звания, награды, иного знака отличия либо уведомления о предстоящем их получении представляет в Комиссию на имя ее председателя уведомление об отказе в получении звания, награды, иного знака отличия (далее — уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6. Ходатайство или уведомление лица, замещающего муниципальную должность, рассматривается на заседании комиссии.

По результатам рассмотрения Комиссией ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, принимается решение об удовлетворении ходатайства либо об отказе в его удовлетворении.

По результатам рассмотрения Комиссией уведомление лица, замещающего муниципальную должность, информация принимается к сведенью, решение не принимается.

7. В случае получения лицом, замещающим муниципальную должность, звания, награды, иного знака отличия до принятия Комиссией решения, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, лицо, замещающее муниципальную должность, обязано в течение трех рабочих дней со дня получения звания, награды, иного знака отличия передать награду, оригиналы документов к званию, награде, иному знаку отличия заведующему сектором по организационной работе, делопроизводству, кадрам и муниципальной службе на ответственное хранение по акту приема-передачи, а заведующий сектором по организационной работе, делопроизводству, кадрам и муниципальной службе обязано принять награду, оригиналы документов к званию, награде, иному знаку отличия на ответственное хранение.

**8.** В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, получило звание, награду, иной знак отличия или отказалось от них во время служебной командировки, срок совершения действий, указанных в пунктах 3 – 7 настоящего Порядка, исчисляется со дня возвращения лица, замещающего муниципальную должность, из служебной командировки.

9. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, по независящей от него причине не может направить ходатайство либо уведомление, передать награду, оригиналы документов к званию, награде, иному знаку отличия в сроки, указанные в пунктах 3 - 8 настоящего Порядка, он обязан направить ходатайство либо уведомление, передать награду, оригиналы документов к званию, награде, иному знаку отличия не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

10. В случае удовлетворения указанного в пункте 4 настоящего Порядка ходатайства в течение 10 рабочих дней уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом), принявшим на ответственное хранение награду, оригиналы документов к званию, награде, иному знаку отличия, лицу, замещающему муниципальную должность, возвращаются награда, оригиналы документов к званию, награде, иному знаку отличия.

В случае отказа в удовлетворении, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, ходатайства возврат награды, оригиналов документов к званию, награде, иному знаку отличия в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение, другую организацию осуществляется лицом, замещающим муниципальную должность, самостоятельно.

Приложение №1 к Порядку

Председателю Комиссии по контролю

за достоверностью сведений о доходах,

об имуществе и обязательствах

имущественного характера,

образованной в Боровской

поселковой Думе

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание, награду

или иной знак отличия (за исключением научных и спортивных) иностранного государства, международной организации, политической партии,

иного общественного объединения, другой организации

Прошу разрешить мне принять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование почетного или специального звания,

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

награды, 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)

Письменные пояснения о том, при исполнении каких полномочий осуществляется взаимодействие с иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, другой организацией, вручившим или планирующим вручение звания, награды, иного знака отличия,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы к почетному или специальному званию, награде, иному знаку отличия, сама награда (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде,

иному знаку отличия)

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

сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование подразделения)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Порядку

Председателю Комиссии по контролю

за достоверностью сведений о доходах,

об имуществе и обязательствах

имущественного характера,

образованной в Боровской

поселковой Думе

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление

об отказе в получении почетного или специального звания, награды

или иного знака отличия (за исключением научных и спортивных) иностранного государства, международной организации, политической партии,

иного общественного объединения, другой организации

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

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

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

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

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

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)