



Российская Федерация  
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.08.2023 № 789

р.п. Парфино

**О внесении изменений в Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, наград, почетных и специальных званий (кроме научных), иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных**

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, наград, почетных и специальных званий (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 12.08.2021 № 682 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, наград, почетных и специальных званий (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных», изложив в новой прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального района**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**А.В. Залогин**

Серийный номер сертификата:

0E63D373EAB1A01F96F73D5C33D2602

Владелец: Залогин Александр Викторович

Дата подписания: 08.08.2023 12:28

Срок действия: с 05.05.2023 по 28.07.2024

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 08.08.2023 № 789

«Утверждено  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 12.08.2021 № 682

**Положение  
о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной  
службы в Администрации Парфинского муниципального района,  
наград, почетных и специальных званий (кроме научных) иностранных  
государств, международных организаций, политических партий, иных  
общественных объединений, в том числе религиозных**

1. Настоящим Положением определяется порядок принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, наград, почетных и специальных званий (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Муниципальный служащий Администрации Парфинского муниципального района (далее – муниципальный служащий), получивший награду, звание, либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным (если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями) о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения награды, звания, либо соответствующего уведомления представляет в структурное подразделение, в функции которого входит противодействие коррупции в Администрации муниципального района ходатайство о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (кроме научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. В случае отказа муниципального служащего от награды, звания в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о получении награды, звания муниципальный служащий представляет в структурное подразделение, в функции которого входит противодействие коррупции в Администрации муниципального района уведомление об отказе в получении награды, почетного или специального звания (кроме научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного

общественного объединения, в том числе религиозного (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. Поступившие в структурное подразделение, в функции которого входит противодействие коррупции в Администрации муниципального района ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (кроме научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного и уведомлений об отказе в получении награды, почетного или специального звания (кроме научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного (далее - журнал) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

5. В течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства или уведомления Глава муниципального района рассматривает ходатайство или уведомление и принимает решение о его удовлетворении или отказе путем проставления соответствующей резолюции на ходатайстве.

В ходе рассмотрения ходатайства и уведомления устанавливается вероятное влияние получения звания, награды на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение муниципальным служащим обязанностей. В случае установления такого влияния, Глава муниципального района принимает решение об отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

6. В случае получения муниципальным служащим награды, звания до рассмотрения Главой Парфинского муниципального района ходатайства, муниципальный служащий передает по акту приема-передачи оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в структурное подразделение, в функции которого входит противодействие коррупции в Администрации муниципального в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

7. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил награду, звание или был уведомлен о получении награды, звания, или отказался от них, срок представления ходатайства или уведомления, а также срок передачи оригиналов награды и оригиналов документов к ней, документов к званию исчисляются со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.

8. В случае если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство или уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в сроки, указанные в пунктах 2, 3, 6 настоящего Положения, такой муниципальный служащий обязан представить ходатайство или уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию не позднее следующего рабочего дня со дня устранения такой причины.

9. В случае удовлетворения Главой Парфинского муниципального района ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 6 настоящего Положения, структурное подразделение, в функции которого входит противодействие коррупции в Администрации муниципального района в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения Главой Парфинского муниципального района ходатайства, передает муниципальному служащему награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию по акту приема-передачи.

10. В случае отказа Главы Парфинского муниципального района в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 6 настоящего Положения, структурное подразделение, в функции которого входит противодействие коррупции в Администрации муниципального района в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения Главой Парфинского муниципального района ходатайства, сообщает муниципальному служащему об этом посредством направления почтового отправления и направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, а также политическую партию, иное общественное объединение, в том числе религиозное посредством почтового отправления с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

Приложение № 1  
к Положению о порядке принятия лицами,  
замещающими должности муниципальной  
службы в Администрации Парфинского  
муниципального района, наград, почетных  
и специальных званий (кроме научных)  
иностранных государств, международных организаций,  
политических партий, иных общественных объединений,  
в том числе религиозных

Главе Парфинского муниципального района

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. муниципального служащего)

\_\_\_\_\_ (должность, подразделение)

**ХОДАТАЙСТВО**

о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (кроме  
научного), иностранного государства, международной организации,  
политической партии, иного общественного объединения,  
в том числе религиозного

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

\_\_\_\_\_ (наименование награды, почетного или специального звания)

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

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

Награда и документы к ней, документы к почетному или специальному  
званию, \_\_\_\_\_ (нужное \_\_\_\_\_ подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (наименование награды,

\_\_\_\_\_ почетного или специального звания)

\_\_\_\_\_ (наименование документов к награде, почетному или специальному званию)  
сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в  
управление делами Администрации Парфинского муниципального района.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

Приложение № 2  
к Положению о порядке принятия лицами,  
замещающими должности муниципальной  
службы в Администрации Парфинского  
муниципального района, наград, почетных  
и специальных званий (кроме научных)  
иностранных государств, международных организаций,  
политических партий, иных общественных объединений,  
в том числе религиозных

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об отказе в получении награды, почетного или специального звания**  
**(кроме научного) иностранного государства, международной**  
**организации, а также политической партии, иного общественного**  
**объединения, в том числе религиозного**

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от  
получения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование награды, почетного или специального звания)

\_\_\_\_\_

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

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

Приложение № 3  
к Положению о порядке принятия лицами,  
замещающими должности муниципальной  
службы в Администрации Парфинского  
муниципального района, наград, почетных  
и специальных званий (кроме научных)  
иностранных государств, международных организаций,  
политических партий, иных общественных объединений,  
в том числе религиозных

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное или**  
**специальное звание (кроме научного) иностранного государства,**  
**международной организации, политической партии, иного**  
**общественного объединения, в том числе религиозного и уведомлений об**  
**отказе в получении награды, почетного или специального звания (кроме**  
**научного), иностранного государства, международной организации,**  
**политической партии, иного общественного объединения, в том числе**  
**религиозного**

№ п/п	Вид документа	Дата регистрации документа	Содержание документа	Наименование награды, почетного или специального звания (кроме научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного	Фамилия, имя, отчество, должность лица, представившего документ	Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего документ	Дата направления документа в адрес Главы Парфинского муниципального района, фамилия, имя, отчество, должность, подпись лица, направившего документ
1	2	3	4	5	6	7	8

».