

Об утверждении Порядка принятия федеральными государственными гражданскими служащими и сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, прикомандированными к ФМС России, замещающими должности федеральной государственной службы в Федеральной миграционной службе, почетных и специальных званий (кроме научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

Приказ · № 33 · от 11.02.2016 · Федеральная миграционная служба · Действует с изменениями

ФЕДЕРАЛЬНАЯ МИГРАЦИОННАЯ СЛУЖБА

ПРИКАЗ

Москва

11 февраля 2016 г. N 33

Об утверждении Порядка принятия федеральными государственными гражданскими служащими и сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, прикомандированными к ФМС России, замещающими должности федеральной государственной службы в Федеральной миграционной службе, почетных и специальных званий (кроме научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

Зарегистрирован Минюстом России 22 марта 2016 г.

Регистрационный N 41491

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 г. N 506 "Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций", -

ПРИКАЗ Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок принятия федеральными государственными гражданскими служащими и сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, прикомандированными к ФМС России, замещающими должности федеральной государственной службы в Федеральной миграционной службе, почетных и специальных званий (кроме научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.
2. Руководителям (начальникам) структурных подразделений центрального аппарата ФМС России, начальникам территориальных органов ФМС России директорам (начальнику) организаций созданных для выполнения задач, поставленных перед ФМС России, организовать изучение настоящего приказа и обеспечить реализацию его положений.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей руководителя ФМС России, по курируемым направлениям деятельности.

Руководитель К.О.Ромодановский

Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 41 (ч. 2), ст. 5647.

Приложение

к приказу ФМС России

от 11 февраля 2016 г. N 33 Порядок принятия федеральными государственными гражданскими служащими и сотрудниками органов внутренних дел Российской

Федерации, прикомандированными к ФМС России, замещающими должности федеральной государственной службы в Федеральной миграционной службе, почетных и специальных званий (кроме научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

1. Настоящий Порядок разработан в целях организации в системе Федеральной миграционной службы деятельности по принятию федеральными государственными гражданскими служащими и сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, прикомандированными к ФМС России, замещающими должности федеральной государственной службы в Федеральной миграционной службе, почетных и специальных званий (кроме научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.

2. Разрешение руководителя ФМС России должны получить:

2.1. Государственные служащие, замещающие должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется руководителем ФМС России;

2.2. Государственные служащие, замещающие должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются начальником территориального органа ФМС России.

3. Государственный служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет в кадровое подразделение по месту прохождения службы 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 (приложение N 1 к Порядку).

Далее - "государственные служащие".

Далее - "звания, награды".

Далее - "ходатайство".

4. Государственный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в кадровое подразделение по месту прохождения службы 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 (приложение N 2 к Порядку).

5. Государственный служащий, получивший звание, награду до принятия руководителем ФМС России решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает, оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в кадровое подразделение по месту прохождения службы.

Далее - "уведомление".

Далее - "кадровое подразделение".

6. В случае если во время служебной командировки государственный служащий получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения государственного служащего из служебной командировки.

7. В случае если государственный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка, такой государственный служащий обязан представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения указанной причины.

8. Территориальный орган ФМС России направляет ходатайство либо уведомление в течение трех рабочих дней в кадровое подразделение центрального аппарата ФМС России, для последующего доклада руководителю ФМС России.

9. Кадровое подразделение центрального аппарата ФМС России:

9.1. Представляет в течение одного месяца руководителю ФМС России поступившее ходатайство для принятия решения.

9.2. Информировывает в месячный срок кадровое подразделение о принятом руководителем ФМС России решении по результатам рассмотрения ходатайства.

10. В случае удовлетворения руководителем ФМС России ходатайства кадровое подразделение в течение десяти рабочих дней передает государственному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

11. В случае отказа руководителя ФМС России в удовлетворении ходатайства кадровое подразделение в течение десяти рабочих дней сообщает государственному служащему о принятом решении и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

12. Регистрация, учет и хранение ходатайств и уведомлений осуществляется кадровым подразделением центрального аппарата ФМС России.

Приложение N 1

к Порядку принятия федеральными
государственными гражданскими
служащими и сотрудниками органов
внутренних дел Российской Федерации,
прикомандированными к ФМС России,
замещающими должности федеральной
государственной службы в Федеральной
миграционной службе, почетных
и специальных званий (кроме научных),
наград и иных знаков отличия иностранных
государств, международных организаций,
политических партий, иных общественных
объединений и других организаций
(рекомендуемый образец)
Руководителю ФМС России
от _____

(Ф.И.О., 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)

_____ (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)

_____ сданы в

_____ " " _____ 20__ г.

(наименование кадрового подразделения)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Государственный служащий, получивший уведомление о предстоящем вручении почетного или
специального звания, награды или иного знака отличия, заполняет ходатайство в части, его
касающейся.

Приложение N 2

к Порядку принятия федеральными
государственными гражданскими
служащими и сотрудниками органов
внутренних дел Российской Федерации,
прикомандированными к ФМС России,
замещающими должности федеральной
государственной службы в Федеральной
миграционной службе, почетных
и специальных званий (кроме научных),
наград и иных знаков отличия иностранных
государств, международных организаций,
политических партий, иных общественных
объединений и других организаций
(рекомендуемый образец)

Руководителю ФМС России

от _____

_____ (Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление

об отказе в получении почетного или специального звания,

награды иностранного государства, международной
организации, политической партии, иного общественного
объединения, в том числе религиозного, или другой
организации Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

(наименование почетного или специального звания,

награды) _____

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги
награждена) и кем) _____

_____ " " _____ 20__ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)