

О порядке принятия федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

Приказ · № 271 · от 08.08.2016 · Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям · Действует без изменений

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ПЕЧАТИ И МАССОВЫМ КОММУНИКАЦИЯМ

ПРИКАЗ

Москва

8 августа 2016 г. № 271

О порядке принятия федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

Зарегистрирован Минюстом России 29 августа 2016 г.

Регистрационный № 43460

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 г. № 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 41, ст. 5647) в целях обеспечения реализации норм законодательства Российской Федерации, предусматривающих возможность принятия федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям почетных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.
2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям В.С.Козлова.

Руководитель М.В.Сеславинский

УТВЕРЖДЕН

приказом Федерального агентства
по печати и массовым
коммуникациям

от 8 августа 2016 г. № 271

Порядок принятия федеральными государственными
гражданскими служащими Федерального агентства по печати и
массовым коммуникациям почетных и специальных званий
(кроме научных), наград иностранных государств,
международных организаций, политических партий, иных
общественных объединений, в том числе религиозных, и
других организаций

1. Настоящим Порядком регламентируется принятие с разрешения Руководителя Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям (далее - Руководитель) федеральными государственным гражданскими служащими Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям (далее - гражданские служащие, Роспечать) почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее - звания, награды), если в должностные обязанности гражданских служащих входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.
2. Гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет Руководителю ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации (далее - ходатайство), составленное по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.
3. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет Руководителю 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 (далее - уведомление), составленное по рекомендуемому образцу согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.
4. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия Руководителем решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел госслужбы и кадров Управления делами Роспечати в течение трех рабочих дней со дня их получения.
5. В случае если во время служебной командировки гражданский служащий получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления, а также срок передачи оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней на ответственное хранение в отдел госслужбы и кадров Управления делами Роспечати исчисляется со дня возвращения гражданского служащего из служебной командировки.
6. В случае если гражданский 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 указанные сроки, он обязан представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.
7. В случае удовлетворения Руководителем ходатайства гражданского служащего, указанного в

пункте 2 настоящего Порядка, отдел госслужбы и кадров Управления делами Роспечати в течение десяти рабочих дней передает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

8. В случае отказа Руководителя в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, отдел госслужбы и кадров Управления делами Роспечати в течение десяти рабочих дней сообщает гражданскому служащему об этом и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение, в том числе религиозное, или другую организацию.

9. Регистрация, учет, хранение ходатайств и уведомлений, указанных в настоящем Порядке, осуществляется отделом госслужбы и кадров Управления делами Роспечати.

10. Рассмотренные Руководителем ходатайства и уведомления приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1

к Порядку принятия федеральными
государственными гражданскими
служащими Федерального агентства
по печати и массовым коммуникациям
почетных и специальных званий
(кроме научных), наград иностранных
государств, международных организаций,
политических партий, иных
общественных объединений,
в том числе религиозных,
и других организаций
Рекомендуемый образец
Руководителю Федерального агентства
по печати и массовым коммуникациям

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство

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

(наименование документов к почетному или специальному званию,
награде) сданы по акту приема-передачи № _____ от "___" _____ 20__ г. в отдел госслужбы и
кадров Управления делами. "___" _____ 20__ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Гражданский служащий, получивший уведомление о предстоящем вручении почетного или
специального звания, награды заполняет ходатайство в части, его касающейся.

Приложение № 2

к Порядку принятия федеральными
государственными гражданскими
служащими Федерального агентства
по печати и массовым коммуникациям
почетных и специальных званий
(кроме научных), наград иностранных
государств, международных организаций,
политических партий, иных
общественных объединений,
в том числе религиозных,
и других организаций

Рекомендуемый образец

Руководителю Федерального агентства
по печати и массовым коммуникациям

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 награжден(а) и

кем) "___" _____ 20__ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)