

О порядке принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы по труду и занятости

Приказ · № 92-к · от 09.03.2016 · Федеральная служба по труду и занятости · Действует без изменений

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ

ПРИКАЗ

Москва

9 марта 2016 г. N 92-к

О порядке принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы по труду и занятости

Зарегистрирован Минюстом России 4 апреля 2016 г.

Регистрационный N 41660

В соответствии с Указом 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 41, ст. 5647) в целях обеспечения реализации норм законодательства Российской Федерации, предусматривающих возможность принятия федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы по труду и занятости, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций, приказываю:

Утвердить прилагаемый Порядок принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы по труду и занятости.

Руководитель В.Л.Вуколов

Утвержден

приказом Федеральной службы

по труду и занятости

от 9 марта 2016 г. N 92-к

ПОРЯДОК

ПРИНЯТИЯ ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ (КРОМЕ НАУЧНЫХ),
НАГРАД ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ,
ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, В ТОМ

ЧИСЛЕ РЕЛИГИОЗНЫХ, И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ

1. Настоящим Порядком регламентируется процедура принятия с письменного разрешения представителя нанимателя федеральными государственным гражданскими служащими Федеральной службы по труду и занятости (далее - гражданские служащие, Роструд) 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).
2. Письменное разрешение представителя нанимателя принять звания, награды (далее - письменное разрешение) обязаны получить гражданские служащие Роструда, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186; N 30, ст. 3616; N 52, ст. 6235; 2009, N 29, ст. 3597, 3624; N 48, ст. 5719; N 51, ст. 6150, 6159; 2010, N 5, ст. 459; N 7, ст. 704; N 49, ст. 6413; N 51, ст. 6810; 2011, N 1, ст. 31; N 27, ст. 3866; N 29, ст. 4295; N 48, ст. 6730; N 49, ст. 7333; N 50, ст. 7337; 2012, N 48, ст. 6744; N 50, ст. 6954; N 52, ст. 7571; N 53, ст. 7620, 7652; 2013, N 14, ст. 1665; N 19, ст. 2326, 2329; N 23, ст. 2874; N 27, ст. 3441, 3462, 3477; N 43, ст. 5454; N 48, ст. 6165; N 49, ст. 6315; N 52, ст. 6961; 2014, N 14, ст. 1545; N 49, ст. 6905; N 52, ст. 7542; 2015, N 1, ст. 62, 63; N 14, ст. 2008; N 24, ст. 3374; N 41, ст. 5639).
3. Письменное разрешение руководителя Роструда обязаны получить гражданские служащие, замещающие должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются руководителем Роструда, а также руководители территориальных органов Роструда (далее - гражданский служащий Роструда), при получении ими званий и наград.
Разрешение руководителя территориального органа в субъекте Российской Федерации обязаны получить гражданские служащие, замещающие должности назначение на которые и освобождение от которых осуществляются руководителем территориального органа в субъекте Российской Федерации (далее - гражданский служащий территориального органа), при получении ими званий и наград.
4. Гражданский служащий Роструда, 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 руководителю Роструда ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство), составленное по рекомендуемому образцу (приложение N 1).
Гражданский служащий территориального органа, 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 руководителю территориального органа ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство), составленное по рекомендуемому образцу (приложение N 1).
Письменное разрешение оформляется путем наложения представителем нанимателя на ходатайство или уведомление в левом верхнем углу резолюции соответственно "разрешаю" или "не разрешаю" с проставлением даты и подписи.
5. Гражданский служащий Роструда, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет руководителю Роструда уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды (далее - уведомление), составленное по рекомендуемому образцу (приложение N 2).

Гражданский служащий территориального органа, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет руководителю территориального органа уведомление об отказе в получении звания, награды (далее - уведомление), составленное по рекомендуемому образцу (приложение N 2).

6. Гражданский служащий Роструда, получивший звание, награду до принятия руководителем Роструда решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в кадровую службу Роструда в течение трех рабочих дней со дня их получения.

Гражданский служащий территориального органа, получивший звание, награду до принятия руководителем территориального органа решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в кадровую службу территориального органа в течение трех рабочих дней со дня их получения.

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

8. 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.

9. Обеспечение рассмотрения представителем нанимателя ходатайств, информирование лица, представившего ходатайство представителю нанимателя, о решении, принятом представителем нанимателя по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляется кадровой службой Роструда или территориального органа либо при отсутствии такого подразделения уполномоченным должностным лицом.

10. В случае удовлетворения ходатайства гражданского служащего кадровая служба Роструда, территориального органа либо уполномоченное должностное лицо в течение 10 рабочих дней передает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

11. В случае отказа в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, кадровая служба Роструда, территориального органа либо уполномоченное должностное лицо в течение 10 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 или другую организацию.

Приложение N 1

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

служащими Федеральной службы
по труду и занятости
Рекомендуемый образец
Руководителю Федеральной службы
по труду и занятости
(территориального органа)

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 или 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) Документы к почетному или специальному званию,
награда и документы к ней, знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть) _____
(наименование _____ почетного или
специального звания, награды или иного знака отличия)

_____ (наименование документов к почетному или специальному званию,

_____ награде или иному знаку отличия)
сданы по акту приема-передачи N _____ от "___" _____ 20__ г. в кадровую службу. "___" _____
20__ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

_____ Гражданский 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 почетных
и специальных званий (кроме
научных), наград иностранных
государств, международных
организаций, политических
партий, иных общественных
объединений, в том числе
религиозных, и других

организаций федеральными
государственными гражданскими
служащими Федеральной службы
по труду и занятости
Рекомендуемый образец
Руководителю Федеральной службы
по труду и занятости
(территориального органа)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

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

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения _____

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

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а)
и кем) "___" _____ 20__ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)
