

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 аккредитации и ее территориальных органов

Приказ Федеральной службы по аккредитации · № 11 · от 16.01.2018 · Действует с изменениями

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО АККРЕДИТАЦИИ

ПРИКАЗ

МОСКВА

16 января 2018 г. № 11

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 аккредитации и ее территориальных органов

Зарегистрирован Минюстом России 12 февраля 2018 г.

Регистрационный № 50007

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), а также в целях обеспечения реализации пункта 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51, ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 48, ст. 6744; № 50, ст. 6954; № 52, ст. 7571; № 53, ст. 7620, ст. 7652; 2013, № 14, ст. 1665; № 19, ст. 2326, ст. 2329; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441, ст. 3462, ст. 3477; № 43, ст. 5454; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6351; № 52, ст. 6961; 2014,

№ 14, ст. 1545; № 49, ст. 6905; № 52, ст. 7542; 2015, № 1, ст. 62, ст. 63; № 14, ст. 2008; № 24, ст. 3374; № 29, ст. 4388; № 41, ст. 5639; 2016, № 1, ст. 15, ст. 38; № 22, ст. 3091; № 23, ст. 3300, № 27, ст. 4157, ст. 4209; 2017, № 1, ст. 46; № 15, ст. 2139; № 27, ст. 3930; № 31, ст. 4741, ст. 4824),

п р и к а з ы в а ю:

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 аккредитации и ее территориальных органов.

Руководитель А.И.Херсонцев

УТВЕРЖДЕН
приказом Федеральной службы
по аккредитации
от 16 января 2018 г. № 11

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 аккредитации и ее территориальных органов

1. Настоящим Порядком регламентируется процедура принятия с письменного разрешения представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы по аккредитации и ее территориальных органов (далее - гражданские служащие, Росаккредитация) независимо от замещаемой должности, 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. Гражданские служащие перед принятием званий, наград обязаны получить письменное разрешение представителя нанимателя на принятие званий, наград (далее - Разрешение).
3. Разрешение руководителя Росаккредитации (представителя нанимателя) обязаны получать гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в центральном аппарате Росаккредитации, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются руководителем Росаккредитации, а также руководители территориальных органов Росаккредитации, при получении ими званий и наград. Остальные гражданские служащие обязаны получить разрешение заместителя руководителя Росаккредитации, курирующего структурные

подразделения центрального аппарата, в соответствии с распределением обязанностей.

Разрешение руководителя территориального органа

Росаккредитации (представителя нанимателя) обязаны получать заместители руководителя территориального органа Росаккредитации и гражданские служащие, замещающие должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются руководителем территориального органа Росаккредитации, при получении ими званий и наград.

4. Гражданский 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 представителю нанимателя ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство), составленное в соответствии с рекомендуемым образцом согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Разрешение оформляется путем наложения представителем нанимателя на ходатайство резолюции соответственно "разрешаю" или "не разрешаю" с проставлением даты и подписи.

5. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет представителю нанимателя уведомление об отказе в получении звания, награды (далее - уведомление), составленное в соответствии с рекомендуемым образцом согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в кадровое подразделение центрального аппарата Росаккредитации (кадровое подразделение территориального органа Росаккредитации) (далее - кадровое подразделение) либо уполномоченному должностному лицу Росаккредитации (ее территориального органа) (далее - уполномоченное должностное лицо) 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 установленные пунктами 4 - 7 настоящего Порядка 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 кадровым подразделением либо уполномоченным должностным лицом.

10. В случае удовлетворения представителем нанимателя ходатайства гражданского служащего кадровое подразделение либо уполномоченное должностное лицо в течение десяти рабочих дней передает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней и вносит в трудовую книжку соответствующую запись с указанием даты и номера документа о награждении.

11. В случае отказа представителя нанимателя в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, кадровое подразделение либо уполномоченное должностное лицо 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 или другую организацию.

Приложение № 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 аккредитации и ее территориальных органов

(Рекомендуемый образец)

Руководителю Федеральной
службы по аккредитации
(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<1>

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 № ____ от " __ " _____ 20__ г. в

(наименование кадрового подразделения или должность уполномоченного должностного лица)

" __ " _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

<1> Гражданский служащий, получивший уведомление о предстоящем вручении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия, заполняет ходатайство в части, его касающейся.

Приложение № 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 аккредитации и ее
территориальных органов

(Рекомендуемый образец)

Руководителю Федеральной
службы по аккредитации
(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)
