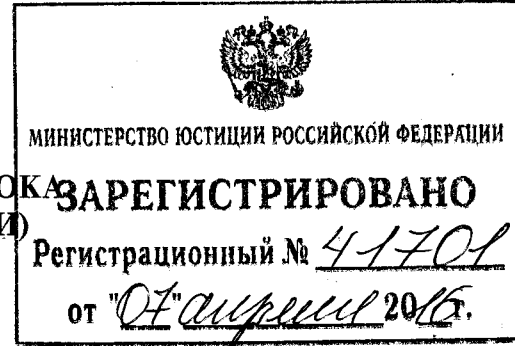




МИНИСТЕРСТВО
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО РАЗВИТИЮ ДАЛЬНЕГО ВОСТОКА
(МИНВОСТОКРАЗВИТИЯ РОССИИ)



ПРИКАЗ

04.12.2015г.

№ 247

г. Москва

О порядке принятия федеральными государственными гражданскими служащими Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных и других организаций

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 (ч. II), стр. 5647) п р и к а з ы в а ю:

утвердить прилагаемый Порядок принятия федеральными государственными гражданскими служащими Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных и других организаций.

Министр

А.С. Галушка

Утверждено
приказом Министерства
Российской Федерации
по развитию Дальнего Востока
от «04» 12 2015 г. № 247

Порядок принятия федеральными государственными гражданскими служащими Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных и других организаций

1. Настоящий Порядок регулирует принятие федеральными гражданскими служащими Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока (далее – гражданские служащие, Минвостокразвития России соответственно) с разрешения представителя нанимателя почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее - звания, награды соответственно), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. 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 почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее - ходатайство) (приложение № 1 к настоящему порядку).

3. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет представителю нанимателя 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 (далее - уведомление) (приложение № 2 к настоящему порядку).

4. 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 структурное подразделение, ответственное за кадровую работу, Департамента управления делами Минвостокразвития России

(далее – структурное подразделение) 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 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 сроки, указанные в пунктах 2 - 5 настоящего порядка, то такой гражданский служащий 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. Обеспечение рассмотрения структурным подразделением ходатайств, информирование гражданского служащего, представившего (направившего) ходатайство представителю нанимателя, о решении, принятом представителем нанимателя по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются структурным подразделением.

8. В случае удовлетворения представителем нанимателя ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 2 настоящего порядка, структурное подразделение в течение 10 рабочих дней передает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа представителя нанимателя в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 2 настоящего порядка, структурное подразделение в течение 10 рабочих дней сообщает такому 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 федеральными
государственными гражданскими
служащими Министерства
Российской Федерации по развитию
Дальнего Востока 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)

Министру Российской Федерации
по развитию Дальнего Востока
(заместителю Министра Российской
Федерации по развитию
Дальнего Востока)

от _____
(должность)

(структурное подразделение)

(Ф.И.О.)

Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации¹

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

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

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 структурного подразделения, ответственного за кадровую работу)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку принятия федеральными
государственными гражданскими
служащими Министерства
Российской Федерации по развитию
Дальнего Востока 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)

Министру Российской Федерации
по развитию Дальнего Востока
(заместителю Министра Российской
Федерации по развитию
Дальнего Востока)

от _____
(должность)

(структурное подразделение)

(Ф.И.О.)

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)