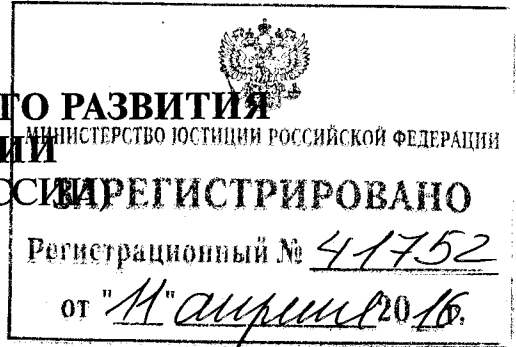




**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ)



П Р И К А З

24 ноября 2015 г.

Москва

№ 879

Об утверждении Порядка принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций федеральными государственными гражданскими служащими Министерства экономического развития Российской Федерации, торговых представительств Российской Федерации в иностранных государствах, а также руководителями территориальных органов федеральных служб и федеральных агентств, подведомственных Министерству экономического развития Российской Федерации

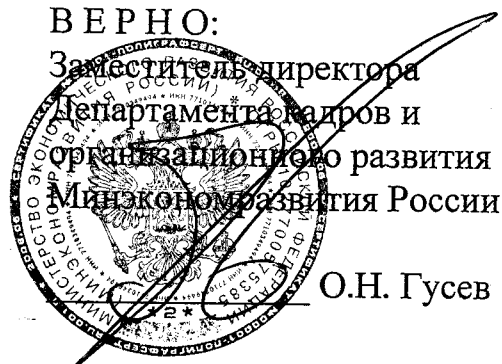
В соответствии с пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 г. № 506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, 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) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций федеральными государственными гражданскими служащими Министерства экономического развития Российской Федерации, торговых представительств Российской Федерации в иностранных государствах, а также руководителями территориальных органов федеральных служб и федеральных агентств, подведомственных Министерству экономического развития Российской Федерации.

2. Департаменту кадров и организационного развития осуществлять работу по обеспечению рассмотрения представителем нанимателя ходатайств, информировать федеральных государственных гражданских служащих Министерства экономического развития Российской Федерации, торговых представительств Российской Федерации в иностранных государствах, а также руководителей территориальных органов федеральных служб и федеральных агентств, подведомственных Министерству экономического развития Российской Федерации, о решениях, принятых по результатам рассмотрения ходатайств.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Реву И.А.

Министр



А.В. Улюкаев

УТВЕРЖДЕН
приказом Минэкономразвития России
от «24» 11. 2015 № 879

ПОРЯДОК

принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций федеральными государственными гражданскими служащими Министерства экономического развития Российской Федерации, торговых представительств Российской Федерации в иностранных государствах, а также руководителями территориальных органов федеральных служб и федеральных агентств, подведомственных Министерству экономического развития Российской Федерации

1. Настоящим Порядком устанавливаются правила принятия федеральными государственными гражданскими служащими Министерства экономического развития Российской Федерации, торговых представительств Российской Федерации в иностранных государствах, а также руководителями территориальных органов федеральных служб и федеральных агентств, подведомственных Министерству экономического развития Российской Федерации (далее – гражданские служащие), с разрешения представителя нанимателя почетных и специальных званий (кроме научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее соответственно – звание, награда), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Гражданские служащие, получившие звание, награду и иные знаки отличия либо уведомленные иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих

дней представляют представителю нанимателя ходатайство о разрешении принять звание, награду и иные знаки отличия (далее – ходатайство), составленное по рекомендуемому образцу к настоящему Порядку (приложение № 1).

3. Гражданские служащие, отказавшиеся от звания, награды и иных знаков отличия, в течение трех рабочих дней представляют представителю нанимателя уведомление об отказе в получении звания, награды и иных знаков отличия (далее – уведомление), составленное по рекомендуемому образцу к настоящему Порядку (приложение № 2).

4. Гражданский служащий, получивший звание, награду и иные знаки отличия до принятия решения представителем нанимателя, передает оригиналы документов к званию, награде и иным знакам отличия и оригиналы документов к ним на ответственное хранение в отдел прохождения государственной службы, пенсионного обеспечения и наград Департамента кадров и организационного развития в течение трех рабочих дней со дня получения.

5. В случае если во время служебной командировки гражданский служащий получил звание, награду, иные знаки отличия или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения его 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, иным знакам отличия и оригиналы документов к ним в сроки, указанные в пунктах 2-5 настоящего Порядка, он представляет ходатайство либо уведомление, передает оригиналы документов к званию, награду, иным знакам отличия и оригиналы документов к ним не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Департамент кадров и организационного развития обеспечивает рассмотрение представителем нанимателя ходатайств (уведомлений) и информирует гражданских служащих о решениях, принятых по результатам их рассмотрения, а также ведет учет уведомлений.

8. В случае удовлетворения представителем нанимателя ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, Департамент кадров и организационного развития в течение 10 рабочих дней передает такому гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду, иные знаки отличия и оригиналы документов к ним.

9. В случае отказа представителя нанимателя в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, Департамент кадров и организационного развития в течение 10 рабочих дней сообщает гражданскому служащему об этом и направляет оригиналы документов к званию, награду, иные знаки отличия и оригиналы документов к ним в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

10. В случае удовлетворения представителем нанимателя ходатайства о принятии награды, звания, иных знаков отличия за успехи в работе гражданскому служащему в трудовую книжку вносится соответствующая запись с указанием даты и номера документа о награждении.

Приложение № 1

к Порядку принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций федеральными государственными гражданскими служащими Министерства экономического развития Российской Федерации, торговых представительств Российской Федерации в иностранных государствах, а также руководителями территориальных органов федеральных служб и федеральных агентств, подведомственных Министерству экономического развития Российской Федерации

Рекомендуемый образец

Представителю нанимателя
(Министру экономического развития
Российской Федерации, заместителю Министра
экономического развития Российской Федерации)

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 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

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)

« ____ » _____ 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 и иных знаков
 отличия иностранных государств, международных
 организаций, политических партий, иных
 общественных объединений, в том числе
 религиозных, и других организаций федеральными
 государственными гражданскими служащими
 Министерства экономического развития
 Российской Федерации, торговых представительств
 Российской Федерации в иностранных
 государствах, а также руководителями
 территориальных органов федеральных служб
 и федеральных агентств, подведомственных
 Министерству экономического развития
 Российской Федерации

Рекомендуемый образец

Представителю нанимателя
 (Министру экономического развития
 Российской Федерации, заместителю Министра
 экономического развития Российской Федерации)

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)