



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ФИНАНСОВОМУ
(РОСФИНМОНИТОРИНГ)

ПРИКАЗ

02.02.2016

Москва

КОПИЯ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № <u>4-1622</u>
от " <u>31 января</u> " 201 <u>6</u> г.

№ 33

**Об утверждении Порядка
принятия федеральными государственными гражданскими служащими
Федеральной службы по финансовому мониторингу почетных
и специальных званий, наград иностранных государств, международных
организаций, политических партий, иных общественных объединений,
в том числе религиозных, и других организаций**

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 (ч. 2), ст. 5647) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы по финансовому мониторингу почетных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Федеральной службы по финансовому мониторингу В.И. Глотова.

Директор



Ю.А. Чиханчин

ВЕРНО
ЗАМ. НАЧАЛЬНИКА ОД
Г.И. ПЕТРОВСКОЙ
02.02.2016

УТВЕРЖДЕНО
Приложение к приказу
Федеральной службы
по финансовому мониторингу
от 22.02.16 № 33

**Порядок
принятия федеральными государственными гражданскими служащими
Федеральной службы по финансовому мониторингу почетных
и специальных званий, наград иностранных государств, международных
организаций, политических партий, иных общественных объединений,
в том числе религиозных, и других организаций**

1. Настоящий Порядок регулирует общественные отношения, возникающие при принятии 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) федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата и территориальных органов (далее – гражданские служащие) Федеральной службы по финансовому мониторингу, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Действие настоящего Порядка не распространяется на лиц, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе по финансовому мониторингу (далее – Росфинмониторинг), назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации.

3. Гражданский служащий центрального аппарата Росфинмониторинга и гражданский служащий, замещающий должность руководителя или заместителя руководителя территориального органа Росфинмониторинга, уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, или другой организацией о получении, присвоении

звания, награды, а также, получивший звание, награду либо отказавшийся от такого получения, присвоения, представляет течение 3 рабочих дней директору Росфинмониторинга либо лицу, его замещающему, один из следующих документов:

ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, (в случае их принятия или намерения их принять);

уведомление об отказе в получении звания, награды (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (в случае отказа от их получения).

Гражданский служащий территориального органа Росфинмониторинга (за исключением руководителя и заместителя руководителя территориального органа Росфинмониторинга) представляет в течение 3 рабочих дней ходатайство или уведомление руководителю территориального органа Росфинмониторинга либо лицу, его замещающему.

4. Гражданский служащий центрального аппарата Росфинмониторинга, получивший звание, награду до принятия директором Росфинмониторинга решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в течение 3 рабочих дней со дня их получения на ответственное хранение в Управление кадров и противодействия коррупции Росфинмониторинга.

Гражданский служащий территориального органа Росфинмониторинга, получивший звание, награду до принятия директором Росфинмониторинга или руководителем территориального органа Росфинмониторинга решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в течение 3 рабочих дней со дня их получения на ответственное хранение должностному лицу территориального органа Росфинмониторинга, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. В случае, если обязанность подачи ходатайства или уведомления

в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка возникает у гражданского служащего в период его служебной командировки, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения гражданского служащего из служебной командировки.

6. В случае если гражданский служащий Росфинмониторинга по независящей 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 3 – 5 настоящего Порядка, 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. Решение по результатам рассмотрения ходатайства принимается директором Росфинмониторинга или руководителем территориального органа Росфинмониторинга в течение месяца.

8. Управление кадров и противодействия коррупции Росфинмониторинга либо должностное лицо территориального органа Росфинмониторинга, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, информирует гражданского служащего Росфинмониторинга о решении, принятом по результатам рассмотрения представленного (направленного) им ходатайства, а также ведет учет ходатайств и уведомлений.

9. В случае удовлетворения директором Росфинмониторинга или руководителем территориального органа Росфинмониторинга ходатайства, Управление кадров и противодействия коррупции Росфинмониторинга либо должностное лицо территориального органа Росфинмониторинга, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 10 рабочих дней передает гражданскому служащему Росфинмониторинга оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа директора Росфинмониторинга или руководителя территориального органа Росфинмониторинга в удовлетворении ходатайства,

Управление кадров и противодействия коррупции Росфинмониторинга либо должностное лицо территориального органа Росфинмониторинга, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 10 рабочих дней сообщает гражданскому служащему Росфинмониторинга 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
Федеральной службы по финансовому мониторингу
почетных и специальных званий, наград иностранных государств,
международных организаций,
политических партий, иных общественных объединений,
в том числе религиозных, и других организаций

(рекомендуемый образец)

(Должность)

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание, награду
иностранного государства, международной организации, политической
партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного,
и другой организации¹

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 (в том числе предполагаемые) документов к почетному или

специальному званию, награды)

¹ Гражданский служащий Росфинмониторинга, уведомленный о предстоящем вручении почетного или специального звания, награды, заполняет ходатайство в части, его касающейся.

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 _____

(наименование уполномоченного подразделения)

« ___ » _____ 20 __ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку принятия федеральными
государственными гражданскими служащими
Федеральной службы по финансовому мониторингу
почетных и специальных званий, наград иностранных государств,
международных организаций,
политических партий, иных общественных объединений,
в том числе религиозных, и других организаций

_____ (Должность)

_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление

**об отказе в получении почетного или специального звания, награды
иностранного государства, международной организации, политической
партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного,
и 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)