



Министерство труда и социального  
Российской Федерации

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 41660

от "04 апреля 2016"

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ  
(Роструд)

### ПРИКАЗ

от 9 марта 2016 г.

№ 92-к

Москва

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

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) 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

Копия верна

Заместитель начальника Управления делами – начальник отдела  
по вопросам государственной службы и кадров

В.В. Астахова

Утвержден  
приказом Федеральной службы  
по труду и занятости  
от « 9 » марта 2016 г. № 9д-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 государственными 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. № 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, 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, 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, 7652; 2013, № 14, ст. 1665; № 19, ст. 2326, 2329; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441, 3462, 3477; № 43, ст. 5454; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6315; № 52, ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545; № 49, ст. 6905; № 52, ст. 7542; 2015, № 1, ст. 62, 63; № 14, ст. 2008; № 24, ст. 3374; № 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 № 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 № 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 № 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 № 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 № 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 <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 кадровую службу.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 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 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)