



ФЕДЕРАЛЬНАЯ АНТИМОНОПОЛЬНАЯ СЛУЖБА

П Р И К А З

11 02. 2016

№ 127/16

Москва

Об утверждении Порядка 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 антимонопольной службы и ее территориальных органов

В целях 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; 2007, № 10, ст. 1151; 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2010, № 5, ст. 459; 2011, № 48, ст. 6730; 2013, № 19, ст. 2329; 2014, № 52 (ч. 1), ст. 7542), 2015, № 1 (ч.1), ст. 62; № 1 (ч.1), ст.63; № 24, ст. 3374; № 29 (ч.1), ст. 4388, № 41 (ч.2), ст. 5639; 2016, № 1 (ч.2), ст.15, № 1 (ч.1), ст.38) и во исполнение 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 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 антимонопольной службы и ее территориальных органов.

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федеральной антимонопольной службы А.В. Доценко.

Руководитель



И.Ю. Артемьев

Утвержден
приказом ФАС России
от 11.02.2016 № 127 | 16

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 антимонопольной службы и ее территориальных органов

1. Порядком принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее — Порядок) регламентируется принятие федеральными государственными служащими Федеральной антимонопольной службы (далее — ФАС России) и ее территориальных органов с разрешения представителя нанимателя почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (далее — звания, награды).

2. Действие настоящего Порядка распространяется на федеральных государственных гражданских служащих ФАС России и ее территориальных органов (далее — гражданские служащие), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

3. Гражданский служащий центрального аппарата ФАС России и гражданский служащий, замещающий должность руководителя, заместителя руководителя, заместителя руководителя-начальника отдела территориального органа ФАС России, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством,

международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет руководителю ФАС России ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее — ходатайство), составленное по рекомендуемому образцу (приложение № 1).

4. Гражданский служащий территориального органа ФАС России, представителем нанимателя для которого является руководитель территориального органа, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет руководителю территориального органа ФАС России ходатайство о разрешении принять звание, награду, составленное по рекомендуемому образцу (приложение № 1).

5. Гражданский служащий центрального аппарата ФАС России и гражданский служащий, замещающий должность руководителя, заместителя руководителя, заместителя руководителя-начальника отдела территориального органа ФАС России, отказавшийся от звания, награды в течение трех рабочих дней представляет руководителю ФАС России уведомление об отказе в получении звания, награды (далее — уведомление), составленное по по рекомендуемому образцу (приложение № 2).

6. Гражданский служащий территориального органа ФАС России, представителем нанимателя для которого является руководитель территориального органа, отказавшийся от звания, награды в течение трех рабочих дней представляет руководителю территориального органа ФАС России уведомление об отказе в получении звания, награды (далее — уведомление), составленное по рекомендуемому образцу (приложение № 2).

7. Гражданский служащий центрального аппарата ФАС России и гражданский

служащий, замещающий должность руководителя, заместителя руководителя, заместителя руководителя-начальника отдела территориального органа ФАС России, получивший звание, награду до принятия руководителем ФАС России решения по результатам рассмотрения ходатайств, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в течение трех рабочих дней со дня их получения на ответственное хранение в Управление государственной службы ФАС России.

8. Гражданский служащий территориального органа ФАС России, представителем нанимателя для которого является руководитель территориального органа, получивший звание, награду до принятия руководителем территориального органа ФАС России решения по результатам рассмотрения ходатайств, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в течение трех рабочих дней со дня их получения на ответственное хранение должностному лицу территориального органа ФАС России, ответственному за кадровую работу.

9. 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.

10. 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 3-8 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.

11. Управление государственной службы ФАС России обеспечивает рассмотрение руководителем ФАС России ходатайства, указанного в пункте 3 настоящего Порядка и информирует гражданского служащего центрального

аппарата ФАС России и гражданского служащего, замещающего должность руководителя, заместителя руководителя, заместителя руководителя-начальника отдела территориального органа ФАС России о решении, принятом по результатам рассмотрения, а также ведет учет уведомлений.

12. Должностное лицо территориального органа ФАС России, ответственное за кадровую работу обеспечивает рассмотрение руководителем территориального органа ФАС России ходатайства, указанного в пункте 4 настоящего Порядка и информирует гражданского служащего территориального органа ФАС России о решении, принятом по результатам рассмотрения, а также ведет учет уведомлений.

13. В случае удовлетворения руководителем ФАС России ходатайства гражданского служащего центрального аппарата или гражданского служащего, замещающего должность руководителя, заместителя руководителя, заместителя руководителя-начальника отдела территориального органа ФАС России, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, Управление государственной службы ФАС России в течение десяти рабочих дней передает такому гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

14. В случае удовлетворения руководителем территориального органа ФАС России ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, должностное лицо территориального органа ФАС России, ответственное за кадровую работу, в течение десяти рабочих дней передает такому гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

15. В случае отказа руководителя ФАС России в удовлетворении ходатайства гражданского служащего центрального аппарата или гражданского служащего, замещающего должность руководителя, заместителя руководителя, заместителя руководителя-начальника отдела территориального органа ФАС России, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, Управление государственной службы ФАС России в

течение десяти 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.

16. В случае отказа руководителя территориального органа ФАС России в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, должностное лицо территориального органа ФАС России, ответственное за кадровую работу, в течение десяти 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 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 ФАС России и ее территориальных органов

Рекомендуемый образец

Руководителю ФАС России

_____ (ф.и.о.)

Руководителю

_____ (наименование территориального органа ФАС России)

_____ (ф.и.о.)

от _____ (ф.и.о., замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять почетное и специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, или другой организации*

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 Ф.И.О. должностного лица, ответственного для кадровую работу)

« ___ » _____ 20__ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

* 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
ФАС России и ее территориальных органов

Рекомендуемый образец

Руководителю ФАС России

(ф.и.о.)

Руководителю

(наименование территориального органа ФАС России)

(ф.и.о.)

от _____
(ф.и.о., замещаемая должность)

Уведомление

об отказе в получении почетного и специального звания, награды
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)