

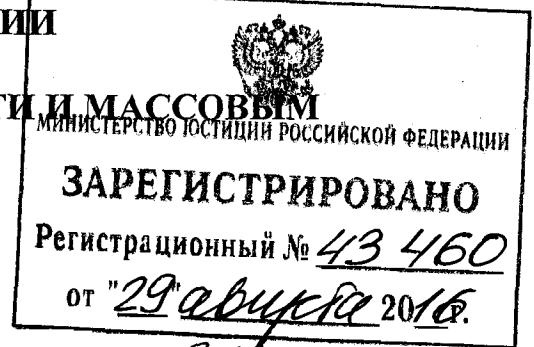


**МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ПЕЧАТИ И МАССОВЫМ  
КОММУНИКАЦИЯМ  
(РОСПЕЧАТЬ)**

**ПРИКАЗ**

08 августа 2016г.

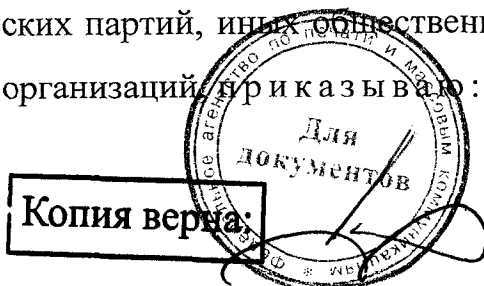


№ 277

Москва

**О порядке принятия федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям 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, ст. 5647) в целях обеспечения реализации норм законодательства Российской Федерации, предусматривающих возможность принятия федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям почетных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций, **п р и к а з ы в а ю:**

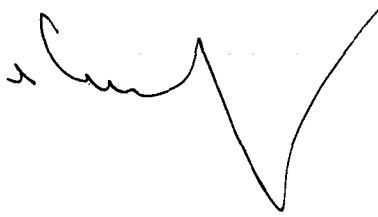


1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.

2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям В.С. Козлова.

Руководитель



М.В. Сеславинский

## УТВЕРЖДЕН

приказом Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям от 08 августа 2016 № 271

**Порядок  
принятия федеральными государственными гражданскими служащими  
Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям  
почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных  
государств, международных организаций, политических партий, иных  
общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций**

1. Настоящим Порядком регламентируется принятие с разрешения Руководителя Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям (далее - Руководитель) федеральными государственным гражданскими служащими Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям (далее - гражданские служащие, Роспечать) 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), если в должностные обязанности гражданских служащих входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Гражданский служащий, 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 ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации (далее - ходатайство), составленное по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет Руководителю уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды иностранного государства,

международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации (далее - уведомление), составленное по рекомендуемому образцу согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия Руководителем решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел госслужбы и кадров Управления делами Роспечати 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, а также срок передачи оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней на ответственное хранение в отдел госслужбы и кадров Управления делами Роспечати 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 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.

7. В случае удовлетворения Руководителем ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, отдел госслужбы и кадров Управления делами Роспечати в течение десяти рабочих дней передает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

8. В случае отказа Руководителя в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, отдел госслужбы и кадров Управления делами Роспечати в течение десяти 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, в том числе религиозное, или другую организацию.

9. Регистрация, учет, хранение ходатайств и уведомлений, указанных в настоящем Порядке, осуществляется отделом госслужбы и кадров Управления делами Роспечати.

10. Рассмотренные Руководителем ходатайства и уведомления приобщаются к личному делу гражданского служащего.

---

Приложение № 1  
к Порядку принятия федеральными  
государственными гражданскими  
служащими Федерального агентства по  
печати и массовым коммуникациям  
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*

Руководителю Федерального агентства  
по печати и массовым коммуникациям

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

### Ходатайство

**о разрешении принять почетное или специальное звание,  
награду иностранного государства, международной организации,  
политической партии, иного общественного объединения,  
в том числе религиозного, или другой организации<sup>1</sup>**

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 документов к почетному или специальному званию, награды)

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 отдел госслужбы и кадров Управления делами.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

<sup>1</sup> Гражданский служащий, получивший уведомление о предстоящем вручении почетного или специального звания, награды заполняет ходатайство в части, его касающейся.

Приложение № 2  
к Порядку принятия федеральными  
государственными гражданскими  
служащими Федерального агентства по  
печати и массовым коммуникациям  
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*

Руководителю Федерального агентства  
по печати и массовым коммуникациям

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

### Уведомление

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