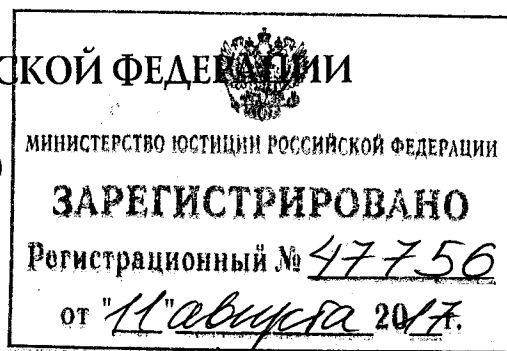




МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНФИН РОССИИ)

ПРИКАЗ

24.07.2017



№ 119н

Москва

**Об утверждении Порядка принятия федеральными государственными гражданскими служащими Министерства финансов Российской Федерации и назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Министром финансов Российской Федерации руководителями территориальных органов федеральных служб, находящихся в ведении Министерства финансов Российской Федерации, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций**

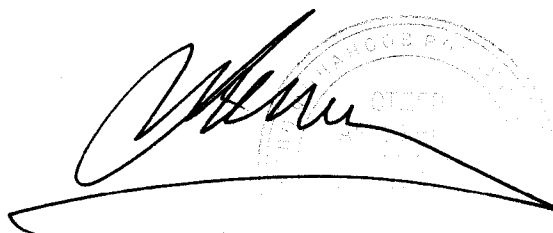
В соответствии с пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 г. № 506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, 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 федеральными государственными гражданскими служащими Министерства финансов Российской Федерации и назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Министром финансов Российской Федерации руководителями территориальных органов федеральных служб, находящихся в ведении Министерства финансов Российской Федерации, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства финансов Российской Федерации от 9 марта 2016 г. № 20н «Об утверждении Порядка принятия федеральными государственными гражданскими служащими Министерства финансов Российской Федерации и назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Министром финансов Российской Федерации руководителями территориальных органов федеральных служб, находящихся в ведении Министерства финансов Российской Федерации, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций» (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 16 мая 2016 г., регистрационный № 42089).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.Г. Силуанов

Приложение  
к приказу Минфина России

от 24.07.2017 № 119н

**Порядок принятия федеральными государственными гражданскими служащими Министерства финансов Российской Федерации и назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Министром финансов Российской Федерации руководителями территориальных органов федеральных служб, находящихся в ведении Министерства финансов Российской Федерации, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций**

1. Настоящий Порядок разработан в целях организации служебной деятельности федеральных государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) Министерства финансов Российской Федерации (далее – Министерство) и назначаемых на должность и освобождаемых от должности Министром финансов Российской Федерации (далее – Министр) руководителей территориальных органов федеральных служб, находящихся в ведении Министерства (далее – руководители территориальных органов), по обеспечению возможности 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 – звания, награды), если в должностные обязанности гражданского служащего входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

Настоящий Порядок не распространяется на сотрудников таможенных органов Российской Федерации.

2. Гражданский служащий Министерства (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 3 рабочих дней представляет должностному лицу, указанному в пункте 4 настоящего Порядка, 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 (приложение № 1).

3. Гражданский служащий Министерства (руководитель территориального органа), отказавшийся от звания, награды, в течение 3 рабочих дней представляет должностному лицу, указанному в пункте 4 настоящего Порядка, 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 (приложение № 2).

4. Ходатайства (уведомления) представляются:

- а) руководителями и заместителями руководителей структурных подразделений Министерства, помощниками (советниками) Министра – Министру;
- б) иными гражданскими служащими Министерства – заместителю Министра, которому предоставлено право рассматривать ходатайства (уведомления);
- в) руководителями территориальных органов – руководителю соответствующей федеральной службы, находящейся в ведении Министерства (далее – федеральная служба).

5. Гражданский служащий Министерства, получивший звание, награду до принятия решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает по акту приема-передачи оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в Департамент проектного управления и развития персонала Министерства (далее – Департамент) в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

Руководитель территориального органа, получивший звание, награду до принятия решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает по акту приема-передачи оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в кадровое подразделение соответствующей федеральной службы.

6. В случае если во время служебной командировки гражданский служащий Министерства (руководитель территориального органа) получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства (уведомления) исчисляется со дня возвращения гражданского служащего Министерства (руководителя территориального органа) из служебной командировки.

7. В случае если гражданский служащий Министерства (руководитель территориального органа) по не зависящей от него причине не может представить ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и

оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 2, 3 и 5 настоящего Порядка, он обязан представить ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. Обеспечение рассмотрения ходатайств, информирование гражданских служащих Министерства (руководителей территориальных органов), представивших (направивших) ходатайства, о решении, принятом по результатам их рассмотрения, а также учет уведомлений осуществляются Департаментом (кадровым подразделением федеральной службы).

9. В случае удовлетворения ходатайства Департамент (кадровое подразделение федеральной службы) в течение 10 рабочих дней передает гражданскому служащему Министерства (руководителю территориального органа) по акту приема-передачи оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа в удовлетворении ходатайства Департамент (кадровое подразделение федеральной службы) в течение 10 рабочих дней сообщает гражданскому служащему Министерства (руководителю территориального органа) 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.

11. Копия ходатайства руководителя территориального органа и информация о результате его рассмотрения направляются кадровым подразделением федеральной службы в Департамент в течение 10 рабочих дней со дня принятия руководителем федеральной службы соответствующего решения.

Копия уведомления руководителя территориального органа направляется кадровым подразделением федеральной службы в Департамент в течение 10 рабочих дней со дня его поступления в федеральную службу.

Приложение № 1 к Порядку принятия федеральными государственными гражданскими служащими Министерства финансов Российской Федерации и назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Министром финансов Российской Федерации руководителями территориальных органов федеральных служб, находящихся в ведении Министерства финансов Российской Федерации, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24.07.2017 № 119н

Рекомендуемый образец

Министру финансов Российской Федерации  
(заместителю Министра финансов Российской Федерации, руководителю федеральной службы)

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 предстоящего вручения (состоявшегося вручения) документов к почетному или специальному званию, награде)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде)

сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В \_\_\_\_\_  
(наименование кадрового подразделения)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

<sup>1</sup> Гражданский служащий (руководитель территориального органа), 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 Министерства финансов Российской Федерации и назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Министром финансов Российской Федерации руководителями территориальных органов федеральных служб, находящихся в ведении Министерства финансов Российской Федерации, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации

от 24.07.2017 № 119н

Рекомендуемый образец

Министру финансов Российской Федерации  
(заместителю Министра финансов Российской Федерации, руководителю федеральной службы)

от \_\_\_\_\_

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

### Уведомление

**об отказе в получении почетного или специального звания, награды иностранного государства, международной организаций, 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)