



СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 25 декабря 2015 г. N 129

Об утверждении Положения о порядке принятия федеральными государственными гражданскими служащими аппарата Счетной палаты Российской Федерации и работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Счетной палатой 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 ред. Приказа от 16.01.2019 N 2, 14.04.2021 N 40)

(в приказе, Положении, приложениях N 1 и 2 к Положению слова "организации, созданной" заменены словами "организации, созданной" в ред. Приказа от 16.01.2019 N 2)

Во исполнение пункта 4 Указа Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 г. N 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" приказываю:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о порядке принятия федеральными государственными гражданскими служащими аппарата Счетной палаты Российской Федерации и работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Счетной палатой 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. Заместителю Председателя Счетной палаты Российской Федерации, аудиторам Счетной палаты Российской Федерации, руководителю аппарата Счетной палаты Российской Федерации, руководителям структурных подразделений аппарата Счетной палаты Российской Федерации довести настоящий приказ до сведения федеральных государственных гражданских служащих.

3. Руководителю организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Счетной палатой Российской Федерации, довести настоящий приказ до сведения работников и обеспечить его исполнение.

(в ред. Приказа от 16.01.2019 N 2)

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Председателя Счетной палаты Российской Федерации.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2016 года.

Председатель
Т.А.Голикова

Утверждено
приказом Председателя
Счетной палаты Российской Федерации

от 25 декабря 2015 г. N 129
(в Положении по тексту слова "Департамент государственной гражданской службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений" заменены словами "Департамент кадров" в соответствующем падеже в ред. Приказа от 16.01.2019 N 2)

Положение о порядке принятия федеральными государственными гражданскими служащими аппарата Счетной палаты Российской Федерации и работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Счетной палатой 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. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) федеральными государственными гражданскими служащими аппарата Счетной палаты Российской Федерации (далее - гражданские служащие) и работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Счетной палатой Российской Федерации (далее - работники), почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее также - звания, награды).

2. Письменное разрешение представителя нанимателя (работодателя) принять почетное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее - письменное разрешение) обязаны получить гражданские служащие и работники, на которых распространяются запреты, установленные [пунктом 11 части 1 статьи 17](#) Федерального закона от 27 июля 2004 г. [N 79-ФЗ](#) "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

3. Гражданские служащие, работники, получившие звание, награду либо уведомленные иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляют представителю нанимателя (работодателю) ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно [приложению N 1](#) к настоящему Положению.

4. Гражданские служащие, работники, отказавшиеся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет представителю нанимателя (работодателю) уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее - уведомление), составленное по форме согласно [приложению N 2](#) к настоящему Положению.

5. Ходатайство и уведомление представляются:

гражданскими служащими - на имя руководителя аппарата Счетной палаты Российской Федерации;

работниками - на имя руководителя соответствующей организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Счетной палатой Российской Федерации (далее - подведомственная организация);

руководителем подведомственной организации - на имя Председателя Счетной палаты Российской Федерации, являющегося для него работодателем.
(в ред. Приказа от 16.01.2019 N 2)

6. Гражданский служащий, работник, получивший звание, награду до принятия представителем нанимателя (работодателем) решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы

документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в Департамент по развитию человеческого капитала аппарата Счетной палаты Российской Федерации, кадровое подразделение подведомственной организации либо при отсутствии такого подразделения уполномоченному должностному лицу в течение трех рабочих дней со дня получения звания, награды.
(в ред. Приказа Счетной палаты РФ от 14.04.2021 N 40)

7. В случае, если во время служебной командировки гражданский служащий, работник получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения гражданского служащего, работника из служебной командировки.

8. В случае, если гражданский служащий, работник 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 и 4 настоящего Положения, 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 (работодателем) ходатайств, информирование лица, представившего ходатайство представителю нанимателя (работодателю), о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем) по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляется Департаментом по развитию человеческого капитала аппарата Счетной палаты Российской Федерации, кадровым подразделением подведомственной организации либо при отсутствии такого подразделения уполномоченным должностным лицом.

10. Письменное разрешение оформляется путем наложения представителем нанимателя (работодателем) на ходатайство или уведомление в левом верхнем углу резолюции соответственно "разрешаю" или "не разрешаю" с проставлением даты и подписи.

11. В случае удовлетворения представителем нанимателя (работодателем) ходатайства гражданского служащего, работника, указанного в пункте 6 настоящего Положения, Департамент по развитию человеческого капитала аппарата Счетной палаты Российской Федерации, кадровое подразделение подведомственной организации либо при отсутствии такого подразделения уполномоченное должностное лицо в течение 10 рабочих дней передает гражданскому служащему, работнику оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.
(в ред. Приказа Счетной палаты РФ от 14.04.2021 N 40)

12. В случае отказа представителя нанимателя (работодателя) в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, работника, указанного в пункте 6 настоящего Положения, Департамент по развитию человеческого капитала аппарата Счетной палаты Российской Федерации, кадровое подразделение подведомственной организации либо при отсутствии такого подразделения уполномоченное должностное лицо в течение 10 рабочих дней сообщает гражданскому служащему, работнику об отказе и обеспечивает направление оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.
(в ред. Приказа Счетной палаты РФ от 14.04.2021 N 40)

Приложение N 1
к Положению о порядке принятия федеральными
государственными гражданскими служащими
аппарата Счетной палаты Российской Федерации и
работниками, замещающими отдельные должности на
основании трудового договора в организации,
созданной для выполнения задач, поставленных перед
Счетной палатой 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

Председателю Счетной палаты Российской Федерации (руководителю аппарата Счетной палаты Российской Федерации, руководителю организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Счетной палатой Российской Федерации)

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (Ф.И.О. работника, телефон, должность, структурное подразделение)

Ходатайство

о разрешении принять почетное или 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)

_____ (за какие заслуги присвоено (будет присвоено) и кем, за какие заслуги награжден(а) (будет 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. N ____.

В _____ (Департамент по развитию человеческого капитала аппарата Счетной палаты Российской Федерации; кадровое подразделение подведомственной организации либо уполномоченному должностному лицу (указываются фамилия, имя, отчество)

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

(в ред. [Приказа](#) Счетной палаты РФ от 14.04.2021 N 40)

(в ред. [Приказа](#) от 16.01.2019 N 2)

Приложение N 2
к Положению о порядке принятия федеральными
государственными гражданскими служащими
аппарата Счетной палаты Российской Федерации и
работниками, замещающими отдельные должности на
основании трудового договора в организации,
созданной для выполнения задач, поставленных перед
Счетной палатой 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

Председателю Счетной палаты Российской
Федерации (руководителю аппарата Счетной палаты
Российской Федерации, руководителю организации,
созданной для выполнения задач, поставленных
перед Счетной палатой Российской Федерации)

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника, телефон, должность, структурное
подразделение)

Уведомление

**об отказе в получении почетного или 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)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

"__" "__" 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(в ред. Приказа от 16.01.2019 N 2)
