

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Федеральный институт оценки качества образования»

Россия, 115162, г. Москва, ул. Шаболовка, д. 33

П Р И К А З

Москва

13.07.2016

№

38-0/Д

**Об утверждении Порядка принятия работниками,
замещающими отдельные должности на основании трудового договора
в федеральном государственном бюджетном учреждении
«Федеральный институт оценки качества образования»
наград, почетных и специальных званий (за исключением научных
званий) от иностранных государств, международных организаций,
если в их должностные обязанности входит
взаимодействие с указанными организациями**

В соответствии с подпунктом «а» пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, а так же приказом Рособнадзора от 24.02.2014 № 172 «Об утверждении Перечня должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых работники обязаны

представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, Порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и работниками, замещающими эти должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, Положения об осуществлении проверки достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, и работниками, замещающими должности в этих организациях»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральный институт оценки качества образования» наград, почетных и специальных званий (за исключением научных званий) от иностранных государств, международных организаций, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.Н. Пономаренко

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом федерального
государственного бюджетного
учреждения «Федеральный
институт оценки качества
образования»

от 13.04.2016 № 38-об

Порядок

**принятия работниками, замещающими отдельные должности
на основании трудового договора
в федеральном государственном бюджетном учреждении
«Федеральный институт оценки качества образования»
наград, почетных и специальных званий (за исключением научных
званий) от иностранных государств, международных организаций,
если в их должностные обязанности входит
взаимодействие с указанными организациями**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру принятия работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральный институт оценки качества образования» (далее - ФГБУ «ФИОКО»), наград, почетных и специальных званий (за исключением научных званий) от иностранных государств, международных организаций (далее – звания, награды), если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями.

2. Принятие работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в ФГБУ «ФИОКО» званий, наград

допускается с письменного разрешения директора ФГБУ «ФИОКО».

3. Работники, замещающие отдельные должности на основании трудового договора в ФГБУ «ФИОКО», получившие звание, награду либо уведомленные иностранным государством, международной организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения звания и (или) награды представляют директору ФГБУ «ФИОКО» ходатайство о разрешении принять награду, почетное или специальное звание от иностранного государства, международной организации (далее – ходатайство), составленное в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Работники, замещающие отдельные должности на основании трудового договора в ФГБУ «ФИОКО», отказавшиеся от звания, награды, в течение трех рабочих дней с момента отказа от принятия звания и (или) награды представляют директору ФГБУ «ФИОКО» уведомление об отказе в получении награды, почетного или специального звания от иностранного государства, международной организации (далее – уведомление), составленное в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. Работники, замещающие отдельные должности на основании трудового договора в ФГБУ «ФИОКО», получившие звание, награду до принятия директором ФГБУ «ФИОКО» решения по результатам рассмотрения ходатайства, передают оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение работникам ФГБУ «ФИОКО», ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральный институт оценки качества образования», в течение трех рабочих дней со дня получения звания, награды.

6. В случае, если во время служебной командировки работники, замещающие отдельные должности на основании трудового договора в ФГБУ «ФИОКО» получили звание, награду или отказались от них, срок

представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в ФГБУ «ФИОКО» из служебной командировки.

7. В случае, если работники, замещающие отдельные должности на основании трудового договора в ФГБУ «ФИОКО» по не зависящей от них причине не могут представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка, они обязаны представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. Обеспечение рассмотрения директором ФГБУ «ФИОКО» ходатайств, уведомлений, информирование работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в ФГБУ «ФИОКО», представивших ходатайство директору ФГБУ «ФИОКО», о решении, принятом директором ФГБУ «ФИОКО» по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет ходатайств, уведомлений осуществляется работниками ФГБУ «ФИОКО», ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральный институт оценки качества образования».

9. Письменное разрешение оформляется путем наложения директором ФГБУ «ФИОКО» на ходатайство в левом верхнем углу резолюции соответственно «разрешаю» или «не разрешаю» с проставлением даты и подписи.

10. В случае удовлетворения директором ФГБУ «ФИОКО» ходатайства работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в ФГБУ «ФИОКО» работники, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральный институт оценки качества образования» в течение десяти рабочих дней со дня принятия

решения директором ФГБУ «ФИОКО», указанного в пункте 9 настоящего Порядка, передают работникам, замещающим отдельные должности на основании трудового договора в ФГБУ «ФИОКО» оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, принятые на ответственное хранение в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

11. В случае отказа директора ФГБУ «ФИОКО» в удовлетворении ходатайства работники, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральный институт оценки качества образования» в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения директором ФГБУ «ФИОКО», указанного в пункте 9 настоящего Порядка, сообщают работникам, замещающим отдельные должности на основании трудового договора в ФГБУ «ФИОКО» об отказе в удовлетворении ходатайства и обеспечивают направление оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию.

Приложение № 1
к Порядку принятия работниками,
замещающими отдельные должности
на основании трудовых договоров
в федеральном государственном
бюджетном учреждении
«Федеральный институт оценки
качества образования» наград,
почетных и специальных званий
(за исключением научных званий)
от иностранных государств,
международных организаций, если в
их должностные обязанности входит
взаимодействие с указанными
организациями
от 13.04.2016 № 28-05

Рекомендуемый образец

Директору ФГБУ «ФИОКО»

(Ф.И.О. полностью)
от _____
(Ф.И.О., должность работника,
наименование структурного подразделения,
телефон)

Ходатайство

**о разрешении принять награду, почетное или специальное звание
от иностранного государства, международной 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. № _____

(Ф.И.О. работника, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
в ФГБУ «ФИОКО»)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

к Порядку принятия работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральный институт оценки качества образования» наград, почетных и специальных званий (за исключением научных званий) от иностранных государств, международных организаций, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями
от 13.04.2016 № 38-0/Ф

Рекомендуемый образец

Директору ФГБУ «ФИОКО»

(Ф.И.О. полностью)

ОТ _____

(Ф.И.О., должность работника,

наименование структурного подразделения,
телефон)

Уведомление

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

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)