**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**

**ПРИКАЗ**

**от 30 июня 2016 г. № 1072**

Об утверждении Порядка принятия руководителем организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных званий) от иностранных государств, международных организаций, если в его 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» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия руководителем организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, 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 возложить на заместителя руководителя Н.А. Наумову.

Руководитель С.С. Кравцов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки

от 30.06.2016 № 1072

**Порядок**

**принятия руководителем организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, наград**, **почетных и специальных званий (за исключением научных званий) от иностранных государств, международных организаций, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру принятия руководителем организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, 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 (далее – руководитель организации).
2. Принятие руководителем организации званий, наград допускается с письменного разрешения руководителя Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – руководитель Рособрнадзора).
3. Руководитель организации, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения звания и (или) награды представляет руководителю Рособрнадзора 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. Руководитель организации, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней с момента отказа от принятия звания и (или) награды представляет руководителю Рособрнадзора 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. Руководитель организации, получивший звание, награду до принятия руководителем Рособрнадзора решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в структурное подразделение Рособрнадзора, ответственное за работу государственной службы и кадров (далее – уполномоченное структурное подразделение), в течение трех рабочих дней со дня получения звания, награды.
6. В случае, если во время служебной командировки руководитель организации получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения руководителя организации из служебной командировки.
7. В случае, если руководитель организации 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](file:///C%3A%5CUsers%5Cnatrodio%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CA31OD5Z5%5C%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B0%20%D0%BE%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4%D1%8B.rtf#Par2) и [4](file:///C%3A%5CUsers%5Cnatrodio%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CA31OD5Z5%5C%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B0%20%D0%BE%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4%D1%8B.rtf#Par3) 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.
8. Обеспечение рассмотрения руководителем Рособрнадзора ходатайств, уведомлений, информирование руководителя организации, представившего ходатайство руководителю Рособрнадзора, о решении, принятом руководителем Рособрнадзора по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет ходатайств, уведомлений осуществляется уполномоченным структурным подразделением.
9. Письменное разрешение оформляется путем наложения руководителем Рособрнадзора на ходатайство в левом верхнем углу резолюции соответственно «разрешаю» или «не разрешаю» с проставлением даты и подписи.
10. В случае удовлетворения руководителем Рособрнадзора ходатайства руководителя организации уполномоченное структурное подразделение в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения руководителем Рособрнадзора, указанного в пункте 9 настоящего Порядка, передает руководителю организации оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, принятые на ответственное хранение в соответствии с пунктом [5](file:///C%3A%5CUsers%5Cnatrodio%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CA31OD5Z5%5C%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B0%20%D0%BE%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4%D1%8B.rtf#Par3) настоящего Порядка.
11. В случае отказа руководителя Рособрнадзора в удовлетворении ходатайства уполномоченное структурное подразделение в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения руководителем Рособрнадзора, указанного в пункте 9 настоящего Порядка, сообщает руководителю организации об отказе в удовлетворении ходатайства и обеспечивает направление оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию.

Приложение № 1

к Порядку принятия руководителем организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных званий) от иностранных государств, международных организаций, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями, утвержденному приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки
от 30.06.2016 № 1072

Рекомендуемый образец

Руководителю Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки

(Ф.И.О. полностью)

от

(Ф.И.О., должность руководителя организации,

наименование организации, 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. № \_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения Рособрнадзора, ответственного за работу государственной службы и кадров, Ф.И.О. должностного лица указанного структурного подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 2

к Порядку принятия руководителем организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных званий) от иностранных государств, международных организаций, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями, утвержденному приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки
от 30.06.2016 № 1072

Рекомендуемый образец

Руководителю Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки

(Ф.И.О. полностью)

от

(Ф.И.О., должность руководителя организации,

наименование организации, 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)