



МИНИСТРОЙ РОССИИ

Федеральное автономное учреждение «РосКапСтрой»

ПРИКАЗ

от «02» февраля 2018 г.

№ 10

г. Москва

Об организации работы по подготовке к выдаче работникам, замещающим отдельные должности в ФАУ «РосКапСтрой», разрешения работодателя принимать от иностранных государств, международных организаций награды, почетные и специальные звания (за исключением научных званий), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями

В соответствии с подпунктом «а» пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 05 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок принятия работниками, замещающими отдельные должности, включенные в перечень должностей, утвержденный приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 16 июля 2015 г. № 507/пр «Об утверждении перечня должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и 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», наград, почетных и специальных званий (за исключением научных званий) от иностранных государств, международных организаций, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н.М. Циганов

Порядок принятия работниками, замещающими отдельные должности в ФАУ «РосКапСтрой», 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 работниками, занимающими отдельные должности включенные в перечень должностей, утвержденный приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 16 июля 2015 г. № 507/пр «Об утверждении перечня должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и 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» (далее – Работники), 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. Порядок распространяется на Работников, работодателем для которых является Федеральное автономное учреждение «РосКапСтрой» (далее – ФАУ «РосКапСтрой», Учреждение).

3. Принятие Работниками званий, наград допускается с письменного разрешения директора ФАУ «РосКапСтрой».

4. Работник, получивший звание, награду, либо уведомление от иностранного государства, международной организации о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения звания и (или) награды представляет директору Учреждения 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.

5. Работник, отказавшийся от звания, награды, в течении трех рабочих дней с момента получения отказа от принятия звания и (или) награды представляет директору Учреждения уведомление об отказе в получении награды, почетного или специального звания от иностранного государства, международной организации

