МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МИНСТРОЙ РОССИИ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ» (ФАУ «ГЛАВГОСЭКСПЕРТИЗА РОССИИ»)

П Р И К А З

01.06.2026 **№ 112**

Москва

Об утверждении Порядка получения работниками ФАУ «Главгосэкспертиза России» разрешения работодателя на получение наград, почетных и специальных званий (за исключением научных званий) от иностранных государств, международных организаций, а также на осуществление оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства

В целях реализации положений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 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», реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ФАУ «Главгосэкспертиза России» (далее – Учреждение), а также стандартизации и унификации локальных нормативных актов Учреждения в сфере противодействия коррупции, профилактики и урегулирования конфликта интересов п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок получения работниками ФАУ «Главгосэкспертиза России» разрешения работодателя на получение наград, почетных и специальных званий (за исключением научных званий) от иностранных государств, международных организаций, а также на

осуществление оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

приказ Учреждения от 31.01.2018 № 15 «Об утверждении порядка принятия работниками ФАУ «Главгосэкспертиза России» наград, почетных и специальных званий от иностранных государств, международных организаций»;

приказ Учреждения от 31.01.2018 № 16 «О выдаче разрешений в ФАУ «Главгосэкспертиза России» на занятие оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства».

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



И.Е. Манылов

ГЛАВГОСЭКСПЕРТИЗА
РОССИИ

Приложение
к приказу
ФАУ «Главгосэкспертиза России»
от **01.06.2026 № 112**

Порядок получения работниками ФАУ «Главгосэкспертиза России» разрешения работодателя на получение наград, почетных и специальных званий (за исключением научных званий) от иностранных государств, международных организаций, а также на осуществление оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства

Москва, 2026

Оглавление

1. Общие положения 3
2. Порядок уведомления работодателя 4
3. Прием и регистрация ходатайств и уведомлений 5
4. Рассмотрение ходатайств, принятие начальником Учреждения соответствующих решений 6

Приложение № 1. Ходатайство о разрешении принять награду, почетное или специальное звание от иностранного государства, международной организации 8

Приложение № 2. Уведомление об отказе принять награду, почетное или специальное звание от иностранного государства, международной организации 9

Приложение № 3. Ходатайство о разрешении выполнять оплачиваемую деятельностью, финансируемую исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства 10

Приложение № 4. Журнал регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное или специальное звание от иностранного государства, международной организации / ходатайств о разрешении выполнять оплачиваемую деятельность, финансируемую исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства / уведомлений об отказе принять награду, почетное или специальное звание от иностранного государства, международной организации 11

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок получения работниками ФАУ «Главгосэкспертиза России» разрешения работодателя на получение наград, почетных и специальных званий (за исключением научных званий) от иностранных государств, международных организаций, а также на осуществление оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – Порядок) разработан в соответствии с ограничениями и запретами, установленными подпунктом «а» пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 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».

1.2. Порядок распространяется на работников ФАУ «Главгосэкспертиза России» (далее – Учреждение), занимающих должности, включенные в перечень должностей, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2013 № 613 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Правительством Российской Федерации, и работниками, замещающими должности в этих организациях, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверке достоверности и полноты представляемых сведений и соблюдения работниками требований к служебному поведению» (далее – Перечень должностей).

1.3. В настоящем Порядке используются следующие термины, определения и сокращения:

работники – работники Учреждения, включенные в Перечень должностей;

ходатайство о принятии награды, звания – ходатайство о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного звания) от иностранного государства, международной организации;

уведомление – уведомление об отказе от получения награды, почетного или специального звания от иностранного государства, международной организации;

ходатайство об осуществлении оплачиваемой деятельности – ходатайство о разрешении выполнять оплачиваемую деятельностью,

финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства;

оплачиваемая деятельность – любые виды деятельности, в том числе научная, преподавательская и иная творческая деятельность, за которую предусмотрено денежное вознаграждение.

1.4. Работники, в чьи должностные обязанности входит взаимодействие с иностранными государствами, международными организациями, не вправе принимать награды, почетные и специальные звания от иностранных государств, международных организаций (за исключением научных званий) без письменного разрешения начальника Учреждения.

1.5. Работники не вправе заниматься оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, без письменного разрешения начальника Учреждения, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

1.6. Нарушение работниками ограничений, установленных настоящим Порядком, является основанием для привлечения их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. Работники обязаны:

а) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения награды, почетного или специального звания либо уведомления иностранным государством, международной организацией о предстоящем их получении, представить ходатайство о принятии награды (звания), составленное на имя начальника Учреждения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

б) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня отказа ими от принятия награды, почетного или специального звания, представить уведомление, составленное на имя начальника Учреждения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

в) до начала выполнения оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, представить ходатайство об осуществлении оплачиваемой деятельности,

составленное на имя начальника Учреждения по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.2. Уведомления, а также ходатайство о принятии награды (звания) и ходатайство об оплачиваемой деятельности (далее – ходатайства), подписанные собственноручно, представляются работниками лично или посредством почтовой связи (почтовым отправлением) в Управление безопасности Учреждения.

2.3. В случае если работник получил награду, почетное или специальное звание либо принял решение об отказе от их получения во время служебной командировки, срок представления ходатайства или уведомления исчисляется со дня возвращения работника из служебной командировки.

2.4. В случае если работник по независящей от него причине не может представить ходатайства или уведомление в сроки, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, он обязан их представить не позднее рабочего дня, следующего за днем устранения такой причины.

2.5. Работник, получивший награду, почетное или специальное звание до получения разрешения начальника Учреждения на их получение, самостоятельно осуществляет хранение оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней.

3. Прием и регистрация ходатайств и уведомлений

3.1. Прием ходатайств и уведомлений осуществляется уполномоченными работниками Управления безопасности с регистрацией в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного звания) от иностранного государства, международной организации, ходатайств о выполнении оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, а также уведомлений об отказе от получения награды, почетного или специального звания от иностранного государства, международной организации (далее – Журнал регистрации).

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения.

Внесенные в Журнал регистрации записи заверяются подписями регистрирующего и представившего ходатайство или уведомление.

В случае поступления ходатайства или уведомления посредством почтового отправления, заверение подписью работника, представившего ходатайство или уведомление, не требуется.

3.2. Срок регистрации ходатайств и уведомлений составляет 1 (один) рабочий день с даты их поступления в Управление безопасности.

В случае поступления ходатайств и уведомлений посредством почтового отправления в день, предшествующий праздничному или выходному дню, их регистрация может производиться в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Отказ в регистрации ходатайств и уведомлений не допускается.

3.3. Копия зарегистрированного ходатайства или уведомления с регистрационным номером, датой регистрации и подписью уполномоченного работника Управления безопасности выдается работнику на руки или направляется по электронной почте с учетом мер, обеспечивающих безопасность передачи персональных данных.

3.4. Журнал регистрации хранится в Управлении безопасности в металлическом шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа, в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего ходатайства или уведомления, после чего передается на хранение в архив в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

4. Рассмотрение ходатайств, принятие начальником Учреждения соответствующих решений

4.1. Управление безопасности Учреждения в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации ходатайства осуществляет подготовку заключения о возможности его удовлетворения.

Ходатайство и заключение Управления безопасности представляются начальнику Учреждения.

4.2. Начальник Учреждения по результатам рассмотрения ходатайства принимает одно из следующих решений:

– об удовлетворении ходатайства;

– об отказе в удовлетворении ходатайства в случае, если получение награды, почетного или специального звания, а также осуществление оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, противоречит законодательству Российской Федерации.

Принятие начальником Учреждения решения оформляется путем наложения на ходатайство резолюции «Разрешаю» или «Не разрешаю» с проставлением даты и подписи.

4.3. Уполномоченный работник Управления безопасности Учреждения в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия начальником Учреждения соответствующего решения уведомляет работника о принятом решении.

4.4. При отказе начальника Учреждения в удовлетворении ходатайства о получении награды, почетного или специального звания в случае получения работником награды, почетного или специального звания до принятия начальником Учреждения соответствующего решения, работник обязан:

– в течение 10 (десяти) рабочих дней направить награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию;

– в течение 3 (трех) рабочих дней после направления награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию представить в Управление безопасности Учреждения документы, подтверждающие этот факт.

4.5. Управление безопасности доводит до начальника Учреждения информацию, указанную работником в уведомлении в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.6. Оригиналы ходатайств и уведомлений хранятся в Управлении безопасности Учреждения в металлическом шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

Приложение № 1
к Порядку

Начальнику
ФАУ «Главгосэкспертиза России»
Манылову И.Е.
от _____
(должность, Ф.И.О.)

Ходатайство
о разрешении принять награду, почетное или специальное звание
от иностранного государства, международной организации

Прошу разрешить мне принять _____
(наименование награды, почетного или специального звания,
_____
за какие заслуги и кем награжден (будет награжден), присвоено (будет присвоено) звание,
_____
дата и место вручения награды, документов к почетному или специальному званию)

Хранение полученной награды и документов к ней / документов к почетному или специальному званию *(ненужное зачеркнуть)* осуществляю самостоятельно.

«___» _____20__ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер
в журнале регистрации _____ Дата регистрации «__» _____ _20__ г.

_____ _____
(должность, Ф.И.О. работника, зарегистрировавшего ходатайство) (подпись)

Приложение № 2
к Порядку

Начальнику
ФАУ «Главгосэкспертиза России»
Манылову И.Е.
от _____
(должность, Ф.И.О.)

Уведомление
об отказе принять награду, почетное или специальное звание
от иностранного государства, международной организации

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от принятия
_____
(наименование награды, почетного или специального звания, за какие заслуги

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

«___» _____20__ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер
в журнале регистрации _____ Дата регистрации «__» _____ _20__ г.

_____ _____
(должность, Ф.И.О. работника, зарегистрировавшего уведомление) (подпись)

Приложение № 3
к Порядку

Начальнику
ФАУ «Главгосэкспертиза России»
Манылову И.Е.
от _____
(должность, Ф.И.О.)

Ходатайство
о разрешении выполнять оплачиваемую деятельностью, финансируемую исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства

В соответствии с подпунктом «а» пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 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» прошу разрешить мне выполнять оплачиваемую деятельностью, финансируемую исключительно за счет средств иностранных государств, международных организаций, иностранных организаций, иностранных граждан, лиц без гражданства (нужное подчеркнуть).

Сведения об оплачиваемой деятельности: _____

_____
(указываются: вид оплачиваемой деятельности, которую планирует осуществить работник ФАУ «Главгосэкспертиза России»; за счет каких средств будет финансироваться указанная деятельность; наименование иностранного государства, международной и (или) иностранной организации (юридический адрес, код иностранной организации (КИО) (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); данные иностранных граждан и лиц без гражданства, за счет средств которых (которого) будет финансироваться выполняемая оплачиваемая деятельность (фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства; предполагаемая дата начала выполнения соответствующей деятельности; срок, в течение которого будет осуществляться данная деятельность)

Выполнение вышеуказанной деятельности не повлечет за собой конфликт интересов.

«___» _____20__ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер
в журнале регистрации _____ Дата регистрации «__» _____ _20__ г.

_____ _____
(должность, Ф.И.О. работника, зарегистрировавшего ходатайство) (подпись)

Приложение № 4
к Порядку

ЖУРНАЛ
регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное или специальное звание от иностранного государства, международной организации / ходатайств о разрешении выполнять оплачиваемую деятельность, финансируемую исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства / уведомлений об отказе принять награду, почетное или специальное звание от иностранного государства, международной организации

Начат «___» _____ 20___ г.
Окончен «___» _____ 20___ г.

На ____ листах

№ п/п	Ф.И.О. и должность работника, обратившегося с ходатайством/предоставившего уведомление	Дата регистрации	Регистрационный номер	Подпись работника / трек-номер почтового отправления	Подпись уполномоченного работника Управления безопасности	Отметка о предоставлении разрешения или отказе в его предоставлении	Дата уведомления работника о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7	8