



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 62933

от "31" марта 2021 г.

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ
(РОСРЕЕСТР)**

ПРИКАЗ

Москва

14 февраля 2021 г.

№ П/0064

**О Доске почета Федеральной службы
государственной регистрации, кадастра и картографии**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 55 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215) и в целях стимулирования федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата, территориальных органов Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии и работников подведомственных учреждений п р и к а з ы в а ю:

1. Учредить Доску почета Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

2. Утвердить прилагаемое Положение о Доске почета Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Положение).

3. Управлению делами (Войтов А.А.) организовать мероприятия по закупке и монтажу Доски почета Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

4. Руководителям территориальных органов Росреестра организовать работу в соответствии с Положением.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления государственной службы и кадров Д.Д. Макушкина.

Руководитель

О.А. Скуфинский

УТВЕРЖДЕНО
приказом Росреестра
от 17 февраля 2021 г. № П/0064

ПОЛОЖЕНИЕ
о Доске почета Федеральной службы государственной
регистрации, кадастра и картографии

I. Общие положения

1. Занесение на Доску почета Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Доска почета Росреестра) является видом поощрения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – гражданские служащие) за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, деятельность работников в подведомственных учреждениях.

2. Доска почета Росреестра размещается в зданиях центрального аппарата Росреестра по адресам: г. Москва, Чистопрудный бульвар, д. 6/19, стр. 1; г. Москва, ул. Воронцово поле, д. 4а, и представляет собой конструкцию, предназначенную для размещения 26 цветных фотопортретов гражданских служащих и работников подведомственных учреждений (из них – 16 государственных гражданских служащих центрального аппарата, 8 государственных гражданских служащих территориальных органов Росреестра, 2 работника подведомственных учреждений), размером 10 x 15 см, с указанием под каждым фотопортретом фамилии, имени, отчества (при наличии) гражданского служащего (работника подведомственного учреждения), а также наименования структурного подразделения центрального аппарата, территориального органа, в котором гражданский служащий замещает должность федеральной государственной гражданской службы (структурного подразделения подведомственного учреждения, в котором работник замещает должность). Размер Доски почета Росреестра составляет 211 x 70 см.

3. Электронная версия Доски почета Росреестра размещается на официальном сайте Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Занесение гражданских служащих и работников подведомственных учреждений на Доску почета Росреестра производится на основании приказа Росреестра по итогам работы за год.

5. Основанием для рассмотрения кандидатуры гражданского служащего и работника подведомственного учреждения для занесения на Доску почета Росреестра является представление (рекомендуемый образец приведен в приложении к настоящему Положению) (далее – представление).

6. Представление вносится:

руководителем Росреестра (далее – Руководитель) в отношении гражданских служащих центрального аппарата Росреестра, замещающих должности заместителей Руководителя, должности гражданской службы категории «помощники (советники)» центрального аппарата Росреестра, руководителя структурного подразделения центрального аппарата Росреестра, деятельность которого он курирует и контролирует в соответствии с распределением обязанностей (полномочий) между Руководителем и заместителями Руководителя;

статс-секретарем – заместителем Руководителя, заместителем Руководителя в отношении руководителей структурных подразделений центрального аппарата Росреестра, руководителей территориальных органов, деятельность которых он курирует и контролирует в соответствии с распределением обязанностей (полномочий) между Руководителем и заместителями Руководителя (далее – курирующий заместитель Руководителя);

руководителем структурного подразделения центрального аппарата Росреестра по согласованию с курирующим заместителем руководителя Росреестра в отношении подчиненных гражданских служащих;

руководителем территориального органа Росреестра в отношении гражданских служащих территориального органа Росреестра;

директором подведомственного учреждения в отношении работников подведомственных учреждений.

7. Представление направляется в Управление государственной службы и кадров ежегодно не позднее 15 января.

Представления, поданные позднее указанного срока, с нарушением порядка их согласования, возвращаются их инициатору без рассмотрения.

8. Предложения о занесении гражданских служащих и работников подведомственных учреждений на Доску почета Росреестра формируются Комиссией по отбору кандидатур для занесения на Доску почета Росреестра (далее – Комиссия), формирование которой инициируется Управлением государственной службы и кадров.

9. При рассмотрении кандидатур гражданских служащих и работников подведомственных учреждений для занесения на Доску почета Росреестра Комиссия анализирует результаты профессиональной служебной деятельности гражданских служащих и работников подведомственных учреждений, их конкретные заслуги, указанные в представлении.

При рассмотрении представления учитывается:

награждение гражданского служащего, работника подведомственного учреждения государственной наградой Российской Федерации, иностранного государства, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, объявление гражданскому служащему Благодарности Президента Российской Федерации, присвоение гражданскому служащему почетного звания, присуждение Государственной премии;

награждение гражданского служащего, работника подведомственного учреждения ведомственными наградами Росреестра и наградами иных государственных органов;

нахождение гражданского служащего, работника подведомственного учреждения в федеральном резерве управленческих кадров, в кадровом резерве Росреестра;

осуществление гражданским служащим функций наставника, неоднократное (два и более раза) осуществление функции руководителя практики студентов образовательных организаций высшего образования;

неоднократное (два и более раза) участие гражданского служащего, работника подведомственного учреждения в мероприятиях профессионального развития;

участие в конкурсе управленцев «Лидеры России»;

стаж гражданской службы в Росреестре.

10. Комиссия не позднее 30 января рассматривает кандидатуры гражданских служащих или работников подведомственных учреждений для занесения на Доску почета Росреестра.

11. Управление государственной службы и кадров отклоняет кандидатуры гражданских служащих в случае, если:

гражданский служащий, работник подведомственного учреждения имеет дисциплинарное взыскание;

в отношении гражданского служащего, работника подведомственного учреждения организована и проводится служебная или антикоррупционная проверка;

в отношении гражданского служащего, работника подведомственного учреждения возбуждено уголовное дело.

12. По итогам рассмотрения кандидатур Комиссией Управление государственной службы и кадров готовит проект приказа Росреестра о занесении гражданских служащих и работников подведомственных учреждений на Доску почета Росреестра, после издания приказа организует совместно с Управлением международного сотрудничества, информационной политики и специальных проектов фотосъемку гражданских служащих и работников подведомственных учреждений, подлежащих занесению на Доску почета Росреестра, и размещение их фотопортретов на Доске почета Росреестра и официальном сайте Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. Гражданским служащим и работникам подведомственных учреждений, занесенным на Доску почета Росреестра, вручается выписка из приказа Росреестра о занесении их на Доску почета Росреестра.

14. В трудовую книжку (за исключением случаев формирования основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже работника в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) гражданского служащего, работника подведомственного учреждения, представленного на занесение на Доску почета Росреестра, вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа Росреестра, в личное дело – копия решения о поощрении.

15. Занесение гражданского служащего, работника подведомственного учреждения на Доску почета Росреестра учитывается при проведении его аттестации, при отборе гражданских служащих для участия в мероприятиях

профессионального развития, а также при отборе наставников.

16. Гражданские служащие или работники подведомственных учреждений, к которым после занесения на Доску почета Росреестра применено дисциплинарное взыскание, объявленное приказом Росреестра, досрочно исключаются из числа лиц, занесенных на Доску почета Росреестра.

Исключение из числа лиц, занесенных на Доску почета Росреестра, осуществляется приказом Росреестра.

Приложение
к Положению о Доске почета
Федеральной службы
государственной регистрации,
кадастра и картографии,
утвержденному приказом
Федеральной службы
государственной регистрации,
кадастра и картографии
от «17» апреля 2021 г. № П/0064
(рекомендуемый образец)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

« ___ » _____ 20__ г.

Представляю претендента к занесению на Доску почета Росрестра

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего)

Краткое описание заслуг федерального государственного гражданского служащего / работника _____¹ за отчетный период²:

-

(наименование должности инициатора представления)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО³

(подпись)

(фамилия, инициалы)

¹ Указывается наименование подведомственного учреждения.

² Указываются конкретные заслуги с учетом пункта 9 Положения.

³ Указывается должность лица, согласовывающего представление в соответствии с пунктом 6 Положения.