



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО АККРЕДИТАЦИИ
(РОСАККРЕДИТАЦИЯ)**

П Р И К А З

15 сентября 2023

Москва

№

201

**О Доске почета
Федеральной службы по аккредитации**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 55 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и подпунктом 9.12 пункта 9 Положения о Федеральной службе по аккредитации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 октября 2011 г. № 845, в целях стимулирования федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной службы по аккредитации и ее территориальных органов п р и к а з ы в а ю:

1. Учредить Доску почета Федеральной службы по аккредитации.
2. Утвердить прилагаемое Положение о Доске почета Федеральной службы по аккредитации.

Руководитель

Н.В. Скрыпник

УТВЕРЖДЕНО
приказом Федеральной службы
по аккредитации
от « 15 » *ноября* 2013 № *201*

ПОЛОЖЕНИЕ
о Доске почета Федеральной службы по аккредитации

I. Общие положения

1. Занесение на Доску почета Федеральной службы по аккредитации (далее – Доска почета) является видом поощрения федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Росаккредитации и ее территориальных органов (далее – гражданские служащие) за безупречную, эффективную гражданскую службу, добросовестное исполнение должностных обязанностей и значительный вклад в решение задач, поставленных перед Росаккредитацией, и служит демонстрацией заслуг поощряемых лиц.

2. Доска почета ведется в электронном виде на официальном сайте Росаккредитации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

3. На Доску почета заносятся гражданские служащие Росаккредитации, имеющие стаж федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) в центральном аппарате Росаккредитации и/или ее территориальных органах не менее 2 лет.

4. Занесение гражданского служащего на Доску почета осуществляется сроком на 1 год.

5. На Доску почета помещаются 15 цветных фотопортретов гражданских служащих (из них - 9 гражданских служащих центрального аппарата Росаккредитации и 6 гражданских служащих ее территориальных органов) на сером фоне (в одежде делового стиля, без головного убора) с указанием под каждым фотопортретом фамилии, имени, отчества (при наличии) гражданского служащего, замещаемой им должности

гражданской службы в центральном аппарате Росаккредитации (ее территориальном органе).

II. Занесение на Доску почета

6. Занесение гражданских служащих на Доску почета осуществляется ежегодно на основании приказа Росаккредитации и приурочивается к Всемирному дню аккредитации (9 июня).

7. Основанием для рассмотрения кандидатуры гражданского служащего для занесения на Доску почета является представление (рекомендуемый образец приведен в приложении к настоящему Положению) (далее – представление), которое вносится:

руководителем Росаккредитации (далее – руководитель) в отношении гражданских служащих центрального аппарата Росаккредитации, замещающих должности заместителей руководителя, помощников (советников) руководителя, а также руководителей территориальных органов Росаккредитации;

заместителями руководителя в отношении начальников структурных подразделений центрального аппарата Росаккредитации, деятельность которых они координируют и контролируют в соответствии с распределением обязанностей между заместителями руководителя (далее – курирующий заместитель руководителя);

начальником структурного подразделения центрального аппарата Росаккредитации по согласованию с курирующим заместителем руководителя в отношении гражданских служащих соответствующего структурного подразделения;

руководителем территориального органа Росаккредитации по согласованию с курирующим заместителем руководителя в отношении гражданских служащих территориального органа Росаккредитации.

8. Представление направляется в структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров центрального аппарата Росаккредитации

(далее – структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров) ежегодно не позднее 9 апреля.

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

9. При рассмотрении кандидатур гражданских служащих для занесения на Доску почета структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров анализирует результаты профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, их конкретные заслуги, указанные в представлении.

При рассмотрении представления учитываются:

награждение гражданского служащего 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 ведомственными наградами Росаккредитации и иных государственных органов;

нахождение гражданского служащего в федеральном резерве управленческих кадров, в кадровом резерве центрального аппарата Росаккредитации (ее территориального органа);

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

неоднократное (два и более раза) участие гражданского служащего в мероприятиях профессионального развития;

стаж гражданской службы в центральном аппарате Росаккредитации и/или ее территориальном органе.

10. Структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров не позднее 28 апреля рассматривает кандидатуры гражданских служащих для занесения на Доску почета.

11. Структурное подразделение по вопросам государственной службы

и кадров отклоняет кандидатуры гражданских служащих в случае, если:

гражданский служащий имеет дисциплинарное взыскание;

в отношении гражданского служащего организована и проводится служебная или антикоррупционная проверка;

в отношении гражданского служащего возбуждено уголовное дело.

12. По итогам рассмотрения кандидатур гражданских служащих структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров готовит проект приказа Росаккредитации о занесении гражданских служащих на Доску почета. После издания приказа структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров организует фотосъемку гражданских служащих, подлежащих занесению на Доску почета, и размещение их фотопортретов на Доске почета на официальном сайте.

13. Гражданским служащим, занесенным на Доску почета, вручается выписка из приказа Росаккредитации о занесении их на Доску почета.

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, представленного к занесению на Доску почета, вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа Росаккредитации, в личное дело – копия решения о поощрении.

15. Занесение гражданского служащего на Доску почета учитывается при проведении его аттестации, при отборе гражданских служащих для участия в мероприятиях профессионального развития, а также при отборе наставников.

16. Досрочное исключение из числа лиц, занесенных на Доску почета, осуществляется на основании приказа Росаккредитации в случаях установления факта необоснованного представления к занесению на Доску почета, привлечения к дисциплинарной ответственности или увольнения гражданского служащего, занесенного на Доску почета, с гражданской службы в центральном аппарате Росаккредитации (ее территориальном органе), а также в случае смерти.

Приложение
к Положению о Доске почета
Федеральной службы по аккредитации,
утвержденному приказом
Федеральной службы по аккредитации
от «15» ноября 2013 № 201

(рекомендуемый образец)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

« ____ » _____ 20 __ г.

Представляю к занесению на Доску почета Федеральной службы
по аккредитации _____

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

Краткое описание заслуг федерального государственного гражданского
служащего за отчетный квартал: _____

_____ (указываются конкретные заслуги с учетом пункта 9 Положения)

_____ (наименование должности
инициатора представления)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

_____ (наименование должности
лица, согласовывающего представление
в соответствии с пунктом 7 Положения)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)
