



**ПРИКАЗ**

24.02.2016

г. Казань

**БОЕРЫК**

№ под-257/16

Об утверждении порядка принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве образования и науки Республики Татарстан наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений



В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года №506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций», Указом Президента Республики Татарстан от 12 января 2016 года № УП-5 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими государственные должности Республики Татарстан, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Республики Татарстан, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве образования и науки Республики Татарстан наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических пар-

тий, других общественных объединений и религиозных объединений.

2. Отделу кадровой политики (Т.А. Иванова) довести настоящий приказ до всех структурных подразделений Министерства после регистрации в Министерстве юстиции Республики Татарстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Премьер – министра  
Республики Татарстан – министр



Э.Н. Фаттахов

Утвержден приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан

от «24» 02 2016 г. № \_\_\_\_\_

*пор-257/16*

## Порядок

принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве образования и науки Республики Татарстан наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения возможности принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве образования и науки Республики Татарстан (далее – гражданский служащий, Министерство) наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в должностные обязанности гражданского служащего входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (далее - звания, награды).

2. Гражданский служащий, при получении им званий, наград обязан получить разрешение министра образования и науки Республики Татарстан (далее - Министр).

3. Гражданский служащий, получивший звание, награду, либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением, религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет в отдел кадровой политики Министерства (далее – отдел кадровой политики) на имя Министра ходатайство о разрешении принять награду, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений (далее - ходатайство), составленное по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку. Срок рассмотрения ходатайства составляет 10 рабочих дней.

4. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в отдел кадровой политики на имя Министра уведомление об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений (далее - уведомление), составленное по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия Министром решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы до-

кументов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел кадровой политики в течение трех рабочих дней со дня их получения. При этом составляется акт приема-передачи по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

6. В случае если во время служебной командировки гражданский служащий получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения гражданского служащего из служебной командировки.

7. В случае, если гражданский служащий 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 3-5 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. Регистрация ходатайства (уведомления) осуществляется отделом кадровой политики в день его поступления в журнале регистрации, составленном по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку. Зарегистрированное ходатайство (уведомление) отдел кадровой политики в течение двух рабочих дней направляет на рассмотрение Министру.

9. Отдел кадровой политики в течение двух рабочих дней сообщает гражданскому служащему о решении, принятом Министром по результатам рассмотрения ходатайства, и вручает ему под роспись заверенную печатью отдела кадровой политики копию ходатайства (уведомления) с резолюцией Министра. Оригинал ходатайства (уведомления) с резолюцией Министра приобщается к личному делу гражданского служащего.

10. В случае удовлетворения Министром ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, отдел кадровой политики в течение 10 рабочих дней передает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней. При этом составляется акт приема – передачи согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

11. В случае отказа Министра в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, отдел кадровой политики в течение 10 рабочих дней направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другое общественное объединение, религиозное объединение.

Приложение № 1

к Порядку принятия государственными гражданами служащими Республики Татарстан в Министерстве образования и науки Республики Татарстан наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Министру образования и науки  
Республики Татарстан

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
И.О., замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять награду, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений

Прошу разрешить мне принять \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование почетного или специального звания, награды)

\_\_\_\_\_  
(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги 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 отдел кадровой политики  
(наименование отдела)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве образования и науки Республики Татарстан наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Министру образования и науки  
Республики Татарстан

\_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление

об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений

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)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Порядку принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве образования и науки Республики Татарстан наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Акт  
приема-передачи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Мы, ниже подписавшиеся, составили акт о том, что

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность) сдал/принял (нужное подчеркнуть), а отдел кадровой политики Министерства образования и науки Республики Татарстан

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) принял/сдал (нужное подчеркнуть) следующее:

№ п/п	Наименование	Количество (шт.)	Описание

Сдал

Принял

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

## Приложение № 4

к Порядку принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве образования и науки Республики Татарстан наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

### Журнал учета ходатайств (уведомлений)

№	Ф.И.О. гражданского служащего, представившего ходатайство (уведомление)	Должность гражданского служащего, представившего ходатайство (уведомление)	Дата поступления ходатайства (уведомления)	Наименование награды, звания	Реквизиты акта приема-передачи (при наличии)	Подпись, Ф.И.О. лица, принявшего ходатайство (уведомление)	Подпись, Ф.И.О. лица, представившего ходатайство (уведомление)	Информация о решении министра
1								
2								



Лист согласования к документу № согл-4323122-1 от 04.03.2016

Инициатор согласования: Шаяхметова Г.М. Ведущий консультант отдела  
подтверждения документов об образовании и (или) квалификации

Согласование инициировано: 04.03.2016 20:02

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Иванова Т.А.		Согласовано 05.03.2016 - 21:20	-
2	Алишев Т.Б.		🔒Подписано 07.03.2016 - 07:57	-