



**ПРИКАЗ**

15.02.2016

г.Казань

**БОЕРЫК**

№ 14/2-нр

Об утверждении Положения о порядке принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ	
ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ	
ТЕРКӘЛДЕ	
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
"30" марта 2016г.	
ТЕРЧ	№
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ	3254

В целях обеспечения реализации норм законодательства Российской Федерации, предусматривающих возможность принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, в соответствии с пунктом 4 Указа 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» и в соответствии с пунктом 3 Указа 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»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - Положение).

2. Начальнику отдела кадров А.З.Кашапову ознакомить сотрудников Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан с настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Н.Л.Титова.

Заместитель Премьер-министра  
Республики Татарстан – министр



М.Г.Ахметов

## Положение

о порядке принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан (далее - гражданский служащий, Министерство) наград, почетных и специальных званий (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - звания, награды), если в должностные обязанности гражданского служащего входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Гражданский служащий при получении им званий, наград обязан получить разрешение Заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – министра сельского хозяйства и продовольствия 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 кадров Министерства (далее – отдел кадров) ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения, религиозного объединения (далее - ходатайство), составленное по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

Срок рассмотрения ходатайства составляет десять рабочих дней со дня регистрации ходатайства отделом кадров в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения.

4. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в отдел кадров уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения, религиозного объединения (далее - уведомление), составленное по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

5. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия министром решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел кадров в течение трех рабочих дней со дня их получения. При этом составляется акт приема-передачи по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

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 Положения, 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 кадров в день его поступления в журнале регистрации, составленном по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению. Зарегистрированное ходатайство (уведомление) отдел кадров в течение двух рабочих дней направляет на рассмотрение министру.

9. Отдел кадров в течение двух рабочих дней сообщает гражданскому служащему о решении, принятом министром по результатам рассмотрения ходатайства, и вручает ему под роспись заверенную печатью отдела кадров 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 Положения, отдел кадров в течение 10 рабочих дней передает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней. При этом составляется акт приема-передачи по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

11. В случае отказа министра в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 5 настоящего Положения, отдел кадров 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 Положению о порядке принятия государственными  
гражданскими служащими Республики Татарстан в  
Министерстве сельского хозяйства и продовольствия  
Республики Татарстан наград, почетных и  
специальных званий иностранных государств,  
международных организаций, политических партий,  
других общественных объединений и религиозных  
объединений

Заместителю Премьер-министра  
Республики Татарстан – министру  
сельского хозяйства и продовольствия  
Республики Татарстан

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

от \_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. номер телефона)

#### Ходатайство

о разрешении принять награду, почетное или специальное звание иностранного  
государства, международной организации, политической партии, другого  
общественного объединения, религиозного объединения

Прошу разрешить мне принять \_\_\_\_\_  
(наименование награды, почетного или специального звания)

\_\_\_\_\_  
(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

\_\_\_\_\_  
(дата и место вручения документов к награде, почетному или специальному званию)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней,  
(нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в отдел кадров Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики  
Татарстан.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о порядке принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Заместителю Премьер-министра  
Республики Татарстан – министру  
сельского хозяйства и продовольствия  
Республики Татарстан

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

ОТ \_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. номер телефона)

Уведомление

об отказе в получении награды, почетного или специального звания  
иностранного государства, международной организации, политической партии,  
другого общественного объединения и религиозного объединения

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Положению о порядке принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Акт  
приема-передачи

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, составили акт о том, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность сотрудника)

сдал/принял (нужное подчеркнуть), а ответственное лицо отдела кадров Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан \_\_\_\_\_ принял/сдал (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность сотрудника)

следующее:

№ п/п	Наименование	Количество (шт.)	Описание
1.			
2.			

Сдал

Принял

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Положению о порядке принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

ЖУРНАЛ  
учета ходатайств (уведомлений)

N	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								