



ПРИКАЗ

01.04.2016

г.Казань

БОЕРЫК

№ 152-пр

Об утверждении Порядка
принятия государственными
гражданскими служащими
Республики Татарстан в
Министерстве земельных и
имущественных отношений
Республики Татарстан почетных и
специальных званий, наград
иностранных государств,
международных организаций,
политических партий, других
общественных объединений и
религиозных объединений

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫҒЫ
ТЕРКӨЛДЕ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО <u>26 04 2016</u>
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ <u>3335</u>

В соответствии с Федеральным законом 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 осуществляется 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 прилагаемый Порядок принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве земельных и имущественных отношений Республики Татарстан почетных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

2. Начальнику отдела кадров (Газизов Р.М.) обеспечить ознакомление с настоящим приказом государственных гражданских служащих Республики Татарстан в Министерстве земельных и имущественных отношений Республики Татарстан и граждан при заключении с ними служебных контрактов.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.К.Хамаев

Утверждено
приказом Министерства
земельных и
имущественных
отношений Республики
Татарстан
от «01» 04 2016 г.
№ 152-пр

Порядок
принятия государственными гражданскими служащими Республики
Татарстан в Министерстве земельных и имущественных отношений
Республики Татарстан почетных и специальных званий, наград
иностранных государств, международных организаций, политических
партий, других общественных объединений и религиозных объединений

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве земельных и имущественных отношений 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, если в должностные обязанности гражданского служащего входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (далее – звания, награды).

2. Гражданский служащий при получении званий, наград обязан получить разрешение министра земельных и имущественных отношений 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 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 Порядку.

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

4. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в отдел кадров уведомление об отказе в получение 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 Порядку.

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 управляющему делами Министерства в течение трех рабочих дней со дня их получения. При этом составляет 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 кадров в день его поступления в журнале регистрации, составленном по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку. 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 (уведомления), 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 Порядка, управляющий делами Министерства в течение 10 рабочих дней передает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней. При этом составляет акт приема-передачи по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

11. В случае отказа министра в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, 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 Порядку принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве земельных и имущественных отношений Республики Татарстан почетных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Министру земельных и имущественных отношений Республики Татарстан
А.К.Хамаеву

от _____
(наименование должности)

(Ф.И.О., адрес, номер телефона)

Ходатайство

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

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

(за какие услуги присвоено и кем, за какие услуги 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 _____

(наименование почетного или специального звания, награды)

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде)

сданы по акту приема-передачи № _____ от «__» _____ 20__ года управляющему делами Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан.

«__» _____ 20__ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве земельных и имущественных отношений Республики Татарстан почетных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Министру земельных и имущественных отношений Республики Татарстан
А.К.Хамаеву

от _____
(наименование должности)

(Ф.И.О., адрес, номер телефона)

Уведомление

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

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения _____

(наименование почетного или специального звания, награды)

(за какие услуги присвоено и кем, за какие услуги награжден (а) и кем)

« _____ » _____ 20__ года _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку принятия государственными
гражданскими служащими Республики
Татарстан в Министерстве земельных и
имущественных отношений Республики
Татарстан почетных и специальных званий,
наград 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)

сдал/принял (нужное подчеркнуть), а управляющий делами Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан _____ (Ф.И.О.)

принял/сдал (нужное подчеркнуть), следующее:

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

Сдал

Принял

_____ (подпись, расшифровка подписи)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

