



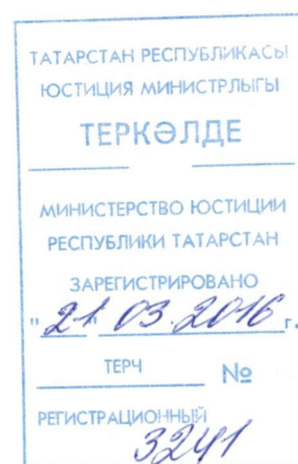
П Р И К А З

№ 39/0

Б О Е Р Ы К

« 29 » 02 20 16

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



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 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 строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан почетных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

2. Отделу регламента и контроля ознакомить государственных гражданских служащих Республики Татарстан в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан с настоящим приказом.

3. Юридическому отделу обеспечить направление настоящего приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан.

4. Сектору взаимодействия со средствами массовой информации в течение десяти рабочих дней с момента государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Татарстан настоящего приказа обеспечить его размещение на официальном сайте Министерства в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

И.Э. Файзуллин



Утверждено
приказом Министерства
строительства, архитектуры
и жилищно-коммунального хозяйства
Республики Татарстан
от «29» 02 2016 года № 39/6

Положение о порядке принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан почетных и специальных званий, наград 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 строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан (далее – гражданский служащий), почетных и специальных званий (кроме научных), наград 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 им званий, наград обязан получить разрешение Министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства 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 на имя Министра 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 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 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 кадровой политики 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 кадровой политики в день его поступления в журнале регистрации, составленном по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению. 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 Положения, 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 Положению.

11. В случае отказа Министра в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 5 настоящего Положения, 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 Положению о порядке принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан почетных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Министру строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

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 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 Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан.

«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2

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

Министру строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

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 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 строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства 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 отдел кадровой политики Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства 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)

