



ПРИКАЗ

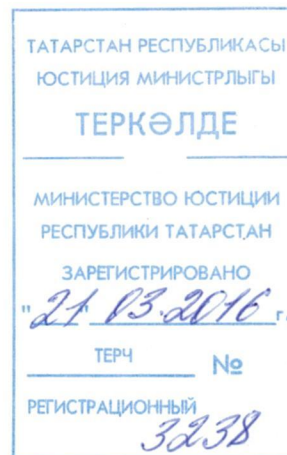
г. Казань

БОЕРЫК

25.02.2016

№ 84

Об утверждении Положения о порядке принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям 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» и 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», в целях обеспечения реализации норм законодательства Российской Федерации, предусматривающих возможность принятия государственными гражданскими служащими 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 Положение о порядке принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве по делам

гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан, почетных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Н.В. Суржко.

Министр



Р.З. Хабибуллин



**Положение**  
**о порядке принятия государственными гражданскими служащими**  
**Республики Татарстан в Министерстве по делам гражданской обороны и**  
**чрезвычайным ситуациям 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 по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям 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 ими званий, наград обязан получить разрешение министра по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям 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 и государственной службы 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 кадров и государственной службы 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 кадров и государственной службы 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 и государственной службы в день его поступления в журнале регистрации, составленном по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению. Зарегистрированное ходатайство (уведомление) отдел кадров и государственной службы в течение двух рабочих дней направляет на рассмотрение министру.

9. Отдел кадров и государственной службы 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 и государственной службы 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 и государственной службы 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 и государственной службы 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 и религиозное объединение.

Приложение № 1  
к Положению о порядке принятия  
государственными гражданскими служащими  
Республики Татарстан в МЧС Республики  
Татарстан, почетных и специальных званий,  
наград иностранных государств,  
международных организаций, политических  
партий, других общественных объединений и  
религиозных объединений

Министру по делам гражданской  
обороны и чрезвычайным  
ситуациям 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\_\_ года  
в отдел кадров и государственной службы МЧС Республики Татарстан.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



Приложение № 2  
к Положению о порядке принятия  
государственными гражданскими служащими  
Республики Татарстан в МЧС Республики  
Татарстан, почетных и специальных званий,  
наград иностранных государств,  
международных организаций, политических  
партий, других общественных объединений и  
религиозных объединений

Министру по делам гражданской  
обороны и чрезвычайным  
ситуациям 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\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Положению о порядке принятия  
государственными гражданскими служащими  
Республики Татарстан в МЧС 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 кадров и государственной службы МЧС Республики Татарстан

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

принял/сдал следующее:  
(нужное подчеркнуть)

№ п/п	Наименование	Количество (шт)	Описание

Сдал

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

Принял

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

