



**ПРИКАЗ**

31.03.2016

г.Казань

**БОЕРЫК**

№ 91

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

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫҖЫ
<b>ТЕРКӨЛДЕ</b>
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО "19" 04. 2016 г.
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ <u>3319</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 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 прилагаемый Порядок принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве экономики Республики Та-

тарстан почетных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее – Порядок).

2. Начальнику отдела кадров (Садыкова В.Р.) обеспечить:

ознакомление с настоящим приказом государственных гражданских служащих Республики Татарстан в Министерстве экономики Республики Татарстан и граждан при заключении с ними служебных контрактов;

3. Отделу государственных информационных ресурсов и взаимодействия со средствами массовой информации (Сагитов И.С.) разместить настоящий приказ на сайте Министерства экономики Республики Татарстан Официального портала Правительства Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**И.о.министра – первый заместитель, директор  
Департамента развития предпринимательства**

**Р.Р. Сибгатуллин**



Утвержден  
приказом министерства  
экономики  
Республики Татарстан  
от 31.03.2016  
№ 91

## Порядок

принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве экономики 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 экономики 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 им званий, наград обязан получить разрешение министра экономики 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 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 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 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 кадров в день его поступления в журнале регистрации, составленном по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку. Зарегистрированное ходатайство (уведомление) направляется на рассмотрение министру в течение двух рабочих дней.

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 в установленном порядке 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 составляется 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 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 Порядку принятия  
государственными гражданскими служащими  
Республики Татарстан в  
Министерстве экономики  
Республики Татарстан почетных и  
специальных званий, наград иностранных  
государств, международных организаций,  
политических партий, других общественных  
объединений и религиозных объединений

Министру экономики  
Республики Татарстан

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

от

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. 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

\_\_\_\_\_  
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  
управляющему делами Министерства экономики Республики Татарстан.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подписи)

(подпись)

(расшифровка

Приложение № 2  
к Порядку принятия  
государственными гражданскими  
служащими Республики Татарстан в  
Министерстве экономики  
Республики Татарстан, почетных и  
специальных званий, наград иностранных  
государств, международных организаций,  
политических партий, других общественных  
объединений и религиозных  
объединений

Министру экономики  
Республики Татарстан

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

от \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

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

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

Сдал

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

Принял

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

