



ПРИКАЗ

17.03.2016

БОЕРЫК

№ 512

г. Казань

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

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫҒЫ
ТЕРКӘЛДЕ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО "26" 04. 2016 г.
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 3333

В соответствии с 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», Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве здравоохранения Республики Татарстан (далее - Министерство) почетных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

2. Отделу кадров Министерства здравоохранения Республики Татарстан ознакомить государственных гражданских служащих Республики Татарстан в Министерстве с настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.министра

С.А.Осипов

Утверждено приказом  
Министерства  
здравоохранения  
Республики Татарстан  
от «17» 03 2016г. № 572

### Порядок

принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве здравоохранения 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 здравоохранения Республики Татарстан (далее - гражданский служащий), 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 здравоохранения 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 здравоохранения Республики Татарстан 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 Порядку.

Срок рассмотрения ходатайства составляет 10 рабочих дней со дня регистрации ходатайства отделом кадров и государственной службы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

4. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в отдел кадров Министерства здравоохранения Республики Татарстан на имя министра уведомление об отказе на 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 в отдел кадров Министерства здравоохранения Республики Татарстан 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 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 Министерства здравоохранения Республики Татарстан в день его поступления в журнале регистрации, составленном по форме согласно Приложению №4 к настоящему Порядку. Зарегистрированное ходатайство (уведомление) отдел кадров Министерства здравоохранения Республики Татарстан в течение двух рабочих дней направляет на рассмотрение министру.

9. Отдел кадров Министерства здравоохранения Республики Татарстан 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 Министерства здравоохранения Республики Татарстан 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 Министерства здравоохранения Республики Татарстан 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 Порядка, отдел кадров Министерства здравоохранения Республики Татарстан 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  
здравоохранения Республики Татарстан  
почетных и специальных званий, наград  
иностранных государств, международных  
организаций, политических партий, других  
общественных объединений и религиозных  
объединений

Министру здравоохранения  
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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(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, награде)

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

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

сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

в отдел кадров Министерства здравоохранения Республики Татарстан

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

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

Министру здравоохранения  
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 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 здравоохранения 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 начальник отдела кадров  
Министерства здравоохранения 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)

