



ПРИКАЗ

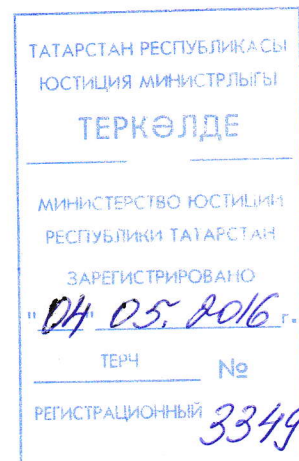
05.04.2016

г.Казань

БОЕРЫК

№ 67-02

Об утверждении Порядка принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве промышленности и торговли 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 прилагаемый Порядок принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве промышленности и торговли Республики Татарстан почетных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее Порядок).

2. Начальнику отдела кадров обеспечить ознакомление с настоящим приказом государственных гражданских служащих Республики Татарстан в Министерстве

промышленности и торговли Республики Татарстан и граждан при заключении с ними служебных контрактов.

3. Сводному отделу разместить настоящий приказ на сайте Министерства промышленности и торговли Республики Татарстан Официального портала Правительства Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Государственные награды».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Премьер-министра
Республики Татарстан – министр

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

А.А.Каримов

Утвержден приказом
Министерства промышленности
и торговли Республики Татарстан

от «05» 04 2016 г. № 67-09

Порядок

принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве промышленности и торговли 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 лицами, замещающими государственные гражданские должности Республики Татарстан в Министерстве промышленности и торговли 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 заместителя Премьер-министра Республики Татарстан - министра промышленности и торговли 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 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 начальнику отдела кадров 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 Министерства 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 Министерства 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 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, отдел кадров 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 Порядка, отдел кадров Министерства в течение 10 рабочих дней сообщает гражданскому служащему об этом и 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 промышленности
и торговли Республики Татарстан почетных и
специальных званий, наград иностранных
государств, международных организаций,
политических партий, других общественных
объединений и религиозных объединений

Заместителю Премьер-министра
Республики Татарстан –
министру промышленности и
торговли 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 и 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

или иному знаку отличия)

сданы по акту приема-передачи № _____ от " __ " _____ 20__ года
в отдел кадров Министерства промышленности и торговли Республики Татарстан.

" __ " _____ 20__ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Заместителю Премьер-министра
Республики Татарстан –
министру промышленности и
торговли 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 и 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 Порядку принятия государственными
гражданскими служащими Республики
Татарстан в Министерстве промышленности
и торговли 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 промышленности и торговли 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)

