



ПРИКАЗ

10.02.2016

г. Казань

БОЕРЫК

N 3-а

**Об утверждении Положения о порядке
принятия государственными
гражданскими служащими
Республики Татарстан в Комитете
Республики Татарстан по социальному-
экономическому мониторингу
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 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» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Комитете Республики Татарстан по социально-экономическому мониторингу (далее – Комитет) почетных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

2. Сектору государственной службы и кадров ознакомить государственных гражданских служащих Республики Татарстан в Комитете с настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель председателя



О.Ю.Семенова

Утверждено приказом
Комитета Республики Татарстан
по социально-экономическому
мониторингу
от 10 февраля 2016 года № 3-02

Положение о порядке принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Комитете Республики Татарстан по социально-экономическому мониторингу 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 Комитете Республики Татарстан по социально-экономическому мониторингу (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 организациям и объединениями (далее - звания, награды).

2. Гражданский служащий при получении им званий, наград обязан получить разрешение Председателя Комитета Республики Татарстан по социально-экономическому мониторингу (далее - Председатель).

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 сектор государственной службы и кадров на имя Председателя 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 сектор государственной службы и кадров на имя Председателя 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 Положению.

5. Гражданский служащий, получивший звание, награду, до принятия Председателем решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в сектор государственной службы и кадров 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 сектором государственной службы и кадров в день его поступления в журнале регистрации, составленном по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению. Зарегистрированное ходатайство (уведомление) сектор государственной службы и кадров в течение двух рабочих дней направляет на рассмотрение Председателю.

9. Сектор государственной службы и кадров в течение двух рабочих дней сообщает гражданскому служащему о решении, принятом Председателем по результатам рассмотрения ходатайства, и вручает ему под роспись заверенную печатью сектора государственной службы и кадров копию ходатайства (уведомления) с резолюцией Председателя. Оригинал ходатайства (уведомления) с резолюцией Председателя приобщается к личному делу гражданского служащего.

10. В случае удовлетворения Председателем ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 5 настоящего Положения, сектор государственной службы и кадров 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 Председателя в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 5 настоящего Положения, сектор государственной службы и 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 и религиозное объединение.

Приложение № 1

к Положению о порядке принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Комитете Республики Татарстан по социальному – экономическому мониторингу почетных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений

Председателю Комитета Республики
Татарстан по социальному-экономическому
мониторингу _____

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство
о разрешении принять почетное или специальное звание, награду
иностранных государств, 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)

сданы по акту приема-передачи № _____ от «____» ____ 20__ года
в сектор государственной службы и кадров Комитета Республики Татарстан по
социальному-экономическому мониторингу

«____» ____ 20__ года
(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о порядке принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Комитете Республики Татарстан по социально – экономическому мониторингу почетных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений

Председателю Комитета Республики Татарстан по социально-экономическому мониторингу _____

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 Положению о порядке принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Комитете Республики Татарстан по социально – экономическому мониторингу 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 сектор государственной службы и кадров Комитета Республики Татарстан по социально-экономическому мониторингу

(Ф.И.О.) принял/сдал (нужное подчеркнуть) следующее:

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

Сдал

Принял

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Положению о порядке принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Комитете Республики Татарстан по социально – экономическому мониторингу почетных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

ЖУРНАЛ учета ходатайств (уведомлений)

Справка

к приказу Комитета Республики Татарстан по социально – экономическому мониторингу от 10.02.2016 № 3-ос «Об утверждении Положения о порядке принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Комитете Республики Татарстан по социально-экономическому мониторингу почетных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений»

Приказ Комитета Республики Татарстан по социально – экономическому мониторингу (далее – Комитет) «Об утверждении Положения о порядке принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Комитете Республики Татарстан по социально-экономическому мониторингу почетных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений» (далее – Приказ) утвержден в целях реализации пункта 3 Указа 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».

Приказ размещен на сайте Комитета и на официальном портале Республики Татарстан для проведения независимой антикоррупционной экспертизы.

При проведении внутренней антикоррупционной экспертизы коррупциогенные факторы не выявлены.

Ответственным лицом за прохождение государственной регистрации данного Приказа является заведующий юридическим сектором Комитета Р.Р. Бурцева.

Заведующий юридическим сектором

Р.Р.Бурцева