



**ПРИКАЗ**

**БОЕРЫК**

05.03.2019

г. Казань

№ 53

Об утверждении Порядка принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве по делам молодежи 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» **приказываю:**

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

2. Сектору делопроизводства и контроля Министерства обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих Республики Татарстан в Министерстве с настоящим приказом, после его регистрации в Министерстве юстиции Республики Татарстан.

3. Сектору информационного развития и медиа проектов обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на управляющего делами Министерства Э.М.Ахметгареева.

**Министр**



**Д.И.Фаттахов**

Утвержден  
приказом Министерства  
по делам молодежи  
Республики Татарстан  
от 05.03.2019 № 53

## Порядок

принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве по делам молодежи Республики Татарстан почтенных 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 по делам молодежи 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 по делам молодежи 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 сектор организационной работы 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 сектором организационной работы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

4. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в сектор организационной работы 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 сектором организационной работы в день его поступления в журнале регистрации, составленном по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку. Зарегистрированное ходатайство (уведомление) сектор организационной работы в течение двух рабочих дней направляет на рассмотрение министру.

9. Сектор организационной работы в течение двух рабочих дней сообщает гражданскому служащему о решении, принятом министром по результатам рассмотрения ходатайства, и вручает ему под роспись заверенную печатью подразделения копию ходатайства (уведомления) с резолюцией министра. Оригинал ходатайства (уведомления) с резолюцией министра передается в сектор государственной службы, кадровой и юридической работы и 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 Порядка, сектор организационной работы 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 по делам  
молодежи Республики Татарстан  
почетных и специальных званий, наград  
иностранных государств, международных  
организаций, политических партий,  
других общественных объединений  
и религиозных объединений

Министру по делам молодежи  
Республики Татарстан

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. государственного служащего,  
должность, структурное подразделение)

#### 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)  
сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года в сектор  
организационной работы Министерства по делам молодежи Республики Татарстан.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи) подпись лица,  
направляющего уведомление)

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

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\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Порядку принятия государственными  
гражданскими служащими Республики  
Татарстан в Министерстве по делам  
молодежи 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 по делам молодежи Республики Татарстан \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
сдал/принял (нужное подчеркнуть) следующее:

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

Сдал

Принял

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

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

Приложение № 4  
к Порядку принятия государственными  
гражданскими служащими Республики  
Татарстан в Министерстве по делам  
молодежи Республики Татарстан  
почетных и специальных званий, наград  
иностранных государств, международных  
организаций, политических партий,  
других общественных объединений  
и религиозных объединений

Журнал  
учета ходатайств (уведомлений)

№	Ф.И.О. гражданского служащего, представившего ходатайство (уведомление)	Должность гражданского служащего, представившего ходатайство (уведомление)	Дата поступления ходатайства (уведомления)	Наименование награды, звания	Реквизиты акта приема- передачи (при наличии)	Подпись, Ф.И.О. лица, принявшего ходатайство (уведомление)	Подпись, Ф.И.О. лица, представившего ходатайство (уведомление)	Информация о решении министра
1.								
2.								