



ПРИКАЗ

БОЕРЫК

17.03.2016

г.Казань

№ ПК-7

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

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ	
ТЕРКӨЛДЕ	
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
" 18 " апреля 2016 г.	
ТЕРЧ	№
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ	3313

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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 информатизации и связи Республики Татарстан почетных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

2. Отделу кадров (С.Н.Афанасьева) ознакомить с приказом сотрудников министерства и разместить настоящий приказ на сайте Министерства информатизации и связи Республики Татарстан в разделе «Противодействие коррупции».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Премьер-министра
Республики Татарстан – министр

Р.А.Шайхутдинов

Утвержден приказом
Министерства информатизации
и связи Республики Татарстан
от «17» марта 2016 года № ПК-7

**Порядок
принятия государственными гражданскими служащими
Республики Татарстан в Министерстве информатизации и связи
Республики Татарстан почетных и специальных званий, наград
иностранных государств, международных организаций,
политических партий, других общественных объединений
и религиозных объединений**

1. Настоящим Порядком регламентируется процедура принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве информатизации и связи Республики Татарстан (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 организациями и объединениями (далее - звания, награды).

2. Гражданский служащий при получении им званий, наград обязан получить разрешение министра информатизации и связи 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 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 в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

4. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в отдел кадров на имя Министра 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 в отдел кадров 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) отдел кадров в течение двух рабочих дней направляет на рассмотрение Министру.

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 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 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 Порядку.

11. В случае отказа Министра в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, 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 и религиозное объединение.

Приложение № 1

к Порядку принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве информатизации и связи Республики Татарстан почетных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений

Министру информатизации и связи 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 принять

(наименование почетного или специального звания, награды} (за какие заслуги присвоено и

кем, за какие заслуги награждена), 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 отдел кадров Министерства информатизации и связи Республики Татарстан

«___» _____ 20 ____ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве информатизации и связи Республики Татарстан почетных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений

Министру информатизации и связи 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 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 информатизации и связи Республики Татарстан почетных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений

Акт
приема-передачи

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

Мы, нижеподписавшиеся, составили акт о том, что

(Ф.И.О., должность)

сдал/принял (нужное подчеркнуть), а отдел кадров Министерства информатизации и связи Республики Татарстан

(Ф.И.О.)

принял/сдал (нужное подчеркнуть) следующее:

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

Сдал

Принял

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

