



**ПРИКАЗ**

**БОЕРЫК**

24.03.2016

г. Казань

№ 2389

Об утверждении Положения о порядке принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве культуры 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 осуществляется 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 Министерстве культуры Республики Татарстан почетных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений.

2. Отделу кадров (Р.Н.Камбеева) ознакомить с настоящим приказом государственных гражданских служащих Республики Татарстан аппарата Министерства культуры Республики Татарстан.

3. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Министр

А.М.Сибэгатуллин



Утверждено  
приказом  
Министерства культуры  
Республики Татарстан  
от 24.03.16 № 23802

### Положение

## **о порядке принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве культуры Республики Татарстан почетных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений**

1. Настоящее Положение регламентирует процедуру принятия государственными гражданскими служащими Министерства культуры 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 культуры Республики Татарстан (далее – министр).

3. Гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением и религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет в отдел кадров 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 десять рабочих дней со дня регистрации ходатайства отделом кадров в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения.

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 Положению.

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 культуры Республики Татарстан (далее – управляющий делами) в течение трех рабочих дней со дня их получения. При этом составляется акт приема-передачи, составленный 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 отделом кадров в день его поступления в Журнале регистрации, составленном по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению. 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 5 настоящего Положения, управляющий делами в течение 10 рабочих дней передает по акту приема-передачи гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней. При этом составляется акт приема-передачи, составленный по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

11. В случае отказа министра в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 5 настоящего Положения, 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, религиозное объединение.



## Приложение № 1

к Положению о порядке принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве культуры Республики Татарстан почетных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Министру культуры Республики Татарстан

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

## Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, 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, знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (наименование документов к почетному или специальному званию, награде)

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

управляющему делами Министерства культуры Республики Татарстан.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## Приложение № 2

к Положению о порядке принятия государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Министерстве культуры Республики Татарстан почетных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Министру культуры Республики Татарстан

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

## Уведомление

об отказе в получении почетного или специального звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного 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 Положению о порядке принятия  
государственными гражданскими служащими  
Республики Татарстан в Министерстве культуры  
Республики Татарстан почетных и специальных  
званий, наград иностранных государств,  
международных организаций, политических партий,  
других общественных объединений и религиозных  
объединений

Акт  
приема-передачи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г.Казань

Мы, нижеподписавшиеся, составили акт о том, что

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

сдал/принял (нужное подчеркнуть), а управляющий делами  
Министерства культуры Республики Татарстан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

принял/сдал (нужное подчеркнуть), следующее:

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

Сдал

Принял

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

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



