



# ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

13.04. 2017 г.

№ 649-Л/С

г. Салехард

## О наградах департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии со статьей 13 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 08.10.2010 г. № 99-ЗАО «О наградах и почетных званиях в Ямало-Ненецком автономном округе», в целях поощрения работников системы здравоохранения за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, охрану здоровья жителей автономного округа,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие формы поощрения департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа:

- Почетная грамота департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа;
- Благодарность департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Утвердить Положения:

- Положение о Почетной грамоте департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа;
- Положение о Благодарности департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа.

3. Признать утратившим силу приказ департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа от 04.05.2011 № 253 «О награждении работников в сфере здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа».

4. Организационно-методическому отделу обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте департамента здравоохранения.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента

С.В. Новиков

УТВЕРЖДЕНО  
приказом департамента  
здравоохранения Ямало-Ненецкого  
автономного округа  
от 13.04. 2017 г. № 649-д/с

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О Почетной грамоте департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Почетная грамота департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Почетная грамота) является наградой департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент, автономный округ):

– за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, охрану здоровья жителей автономного округа;

– в связи с юбилейными датами (50 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет) граждан;

- в связи с юбилейными датами предприятий, учреждений и организаций (10 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также к профессиональному празднику «День медицинского работника».

2. Почетной грамотой награждаются работники предприятий, учреждений и организаций различных форм собственности и ведомственной принадлежности автономного округа (далее – организации), имеющие общий трудовой стаж в сфере здравоохранения не менее 10 (десяти) лет, в том числе, в соответствующей организации автономного округа не менее 5 (пяти) лет, ранее отмеченные грамотами организации, Благодарностью департамента, по истечении не менее 3 (трех) лет со дня последнего награждения и не имеющие дисциплинарного взыскания.

3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой направляется на имя директора департамента (далее – директор) руководителем организации.

К ходатайству о награждении Почетной грамотой прилагается наградной лист (приложение № 1) на кандидата с указанием конкретных заслуг награждаемого и результатов его трудовой деятельности за последние 3 (три) года.

В характеристике представляемого к награждению должны быть отражены данные о личности награждаемого, его квалификации, конкретных трудовых заслугах, сведения об эффективности и качестве работы, а также письменное согласие лица на обработку персональных данных (приложение № 2), содержащихся в документах о награждении Почетной грамотой, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Наименование занимаемой должности и название организации должны соответствовать записи в трудовой книжке, полностью и без сокращений.

4. Решение о награждении Почетной грамотой принимается директором и оформляется приказом департамента.

5. Причиной отказа награждения является установление недостоверных сведений, содержащихся в документах о награждении Почетной грамотой либо увольнение кандидата из организации, предоставившей ходатайство, по основаниям, не связанным с выходом на пенсию.

6. Вручение Почетной грамоты в торжественной обстановке производится директором либо его заместителем, а также по его поручению другими должностными лицами.

Почетная грамота может быть вручена в департаменте, органе местного самоуправления, трудовом коллективе, где работают награждаемые.

7. В течение календарного года Почетной грамотой департамента, по ходатайству руководителя организации, могут быть награждены не более 5 (пяти) процентов работников от коллектива одной организации.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом департамента  
здравоохранения Ямало-Ненецкого  
автономного округа  
от 13.04.2017 № 649-о/к

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О Благодарности департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Благодарность департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Благодарность) является формой поощрения департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент, автономный округ) за особые заслуги в области здравоохранения автономного округа.

2. Благодарностью поощряются работники предприятий, учреждений и организаций различных форм собственности и ведомственной принадлежности автономного округа (далее – организации), имеющие общий трудовой стаж в сфере здравоохранения не менее 5 (пяти) лет, в том числе, в соответствующей организации автономного округа не менее 3 (трех) лет, ранее отмеченные грамотами организации либо органа местного самоуправления муниципального образования и не имеющие дисциплинарного взыскания.

3. Ходатайство о поощрении Благодарностью направляется на имя директора департамента (далее – директор) руководителем организации.

К ходатайству о поощрении Благодарностью прилагается наградной лист по форме, указанной в приложении № 1 к Положению о Почетной грамоте/Благодарности департамента, с указанием конкретных заслуг награждаемого и результатов его трудовой деятельности за последние 3 (три) года.

В характеристике представляемого к награждению должны быть отражены данные о личности награждаемого, его квалификации, конкретных трудовых заслугах, сведения об эффективности и качестве работы, а также письменное согласие лица на обработку персональных данных по форме, указанной в приложении № 2 к Положению о Почетной грамоте/Благодарности департамента, содержащихся в документах о поощрении Благодарностью, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Решение о поощрении Благодарностью принимается директором и оформляется приказом департамента.

5. Причиной отказа в поощрении является установление недостоверных сведений, содержащихся в документах о награждении Благодарностью либо увольнение кандидата из организации, предоставившей ходатайство, по основаниям, не связанным с выходом на пенсию.

6. Вручение Благодарности в торжественной обстановке производится директором либо его заместителем, а также по его поручению другими должностными лицами.

Благодарность может быть вручена в департаменте, органе местного самоуправления, трудовом коллективе, где работают награждаемые.

7. В течение календарного года Благодарностью департамента, по ходатайству руководителя организации, могут быть награждены не более 10 (десяти) процентов работников от коллектива одной организации.

## Наградной лист

О награждении Почетной грамотой / объявлении Благодарности

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Занимаемая должность, место работы \_\_\_\_\_  
(точное наименование должности и организации)

3. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

4. Место рождения \_\_\_\_\_  
(республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)

5. Образование \_\_\_\_\_  
(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)

6. Какими наградами награжден (а) и даты награждений \_\_\_\_\_

7. Общий стаж работы \_\_\_\_\_

8. Стаж работы в Ямало-Ненецком автономном округе \_\_\_\_\_

9. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу)

| Месяц и год |       | Должность с указанием организации | Местонахождение организации |
|-------------|-------|-----------------------------------|-----------------------------|
| поступления | ухода |                                   |                             |
|             |       |                                   |                             |
|             |       |                                   |                             |
|             |       |                                   |                             |
|             |       |                                   |                             |
|             |       |                                   |                             |

10. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_ (дата)

Приложение № 2  
к Положению о Почетной грамоте /  
Благодарности департамента  
здравоохранения Ямало-Ненецкого  
автономного округа

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

Проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) в департаменте здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа моих персональных данных в объеме, содержащемся в представляемых документах, необходимых для подготовки наградных документов для представления к награждению наградной

\_\_\_\_\_ (вид награды полностью)

Срок действия настоящего согласия с \_\_\_\_\_ 2017 г. по \_\_\_\_\_ 2017 г.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

С юридическими последствиями автоматизированной обработки моих персональных данных ознакомлен.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)  
(дата)

Подпись заверяю:

Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)