

ПРИКАЗ

«30» 10 2025 года

№ 913

О Порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве здравоохранения Вологодской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

В целях обеспечения реализации пункта 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве здравоохранения Вологодской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

2. Признать утратившим силу приказ департамента здравоохранения Вологодской области от 15 декабря 2015 года № 604 «О Порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в департаменте здравоохранения области, представителем нанимателя для которых является начальник департамента здравоохранения области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных

организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

A handwritten signature in black ink, enclosed within a hand-drawn oval. The signature is stylized and appears to be the initials 'Н.Н.' followed by a surname.

Н.Н. Гонтюрёв

Утвержден
приказом
Министерства здравоохранения
Вологодской области
от 30.10.2015 г. № 913

**ПОРЯДОК
ПРИНЯТИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ В МИНИСТЕРСТВЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ, НАГРАД, ПОЧЕТНЫХ
И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНЫХ)
ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, А
ТАКЖЕ ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ДРУГИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ
ОБЪЕДИНЕНИЙ И РЕЛИГИОЗНЫХ
ОБЪЕДИНЕНИЙ (ДАЛЕЕ – ПОРЯДОК)**

1. Настоящим Порядком устанавливается процедура принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве здравоохранения Вологодской области (далее – Министерство, гражданские служащие), наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее – награды, звания).

2. Гражданский служащий, получивший награду, звание либо уведомление иностранного государства, международной организации, а также политической партии, других общественных объединений и религиозных объединений о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет министру здравоохранения Вологодской области (далее – министр) ходатайство, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Гражданский служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней представляет министру уведомление, составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Прием и регистрацию поступивших ходатайств, уведомлений осуществляет управление кадровой политики и правового обеспечения Министерства (далее – управление).

Ходатайство, уведомление регистрируются в день поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное или специальное звание иностранного государства, международной организации, а также политических партий, другого общественного объединения и религиозного объединения и уведомлений об отказе в их принятии (далее – Журнал), составленном по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

В нижнем правом углу последних листов ходатайства, уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал);

подпись и расшифровку подписи лица, зарегистрировавшего ходатайство, уведомление.

Копия поступившего ходатайства, уведомления с регистрационным номером, датой и подписью зарегистрировавшего ходатайство, уведомление лица выдаются гражданскому служащему.

Журнал оформляется и ведется в управлении, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала, а также регистрация ходатайств и уведомлений осуществляется уполномоченным государственным гражданским служащим управления.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

5. После регистрации ходатайство, уведомление в течение рабочего дня передаются управлением для рассмотрения министру.

6. До принятия министром решения по результатам рассмотрения ходатайства гражданский служащий, получивший звание, награду, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в управление в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи, составленному в двух экземплярах по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

7. В случае если во время служебной командировки гражданский служащий получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства, уведомления исчисляется со дня возвращения гражданского служащего из служебной командировки.

8. В случае если гражданский служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство, уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в настоящем Порядке, такой гражданский служащий обязан представить, ходатайство, уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

9. Министр в письменной форме принимает решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении ходатайства.

Информация о результатах рассмотрения ходатайства министром в течение трех рабочих дней направляется в управление.

Не позднее дня, следующего за днем получения информации о результатах рассмотрения ходатайства министром, управлением сообщается государственному гражданскому служащему, подавшему ходатайство, о принятом решении.

В случае удовлетворения министром ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, управление в течение десяти рабочих дней передает такому гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи, составленному в двух экземплярах по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

В случае отказа министром в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, управление в течение десяти 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.

10. Ответственные должностные лица управления обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от гражданских служащих, подавших ходатайство, уведомление, и несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Приложение 1
к Порядку

Форма

Министру здравоохранения
Вологодской области

_____ (Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, а также 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, награде)

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 _____ (наименование)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку

Форма

Министру здравоохранения
Вологодской области_____
(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, а также 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 4
к Порядку

Форма

АКТ
приема-передачи

« ____ » _____ 20__ г.

г. _____

_____ сдает,
принимает _____

№ п/п	Наименование награды, почетного или специального звания иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений	Наименование документов к званию, награде
1.		
2.		
Итого		

Сдал/принял:

Принял/сдал:

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)