

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ К ВЕДОМСТВЕННЫМ НАГРАДАМ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

В связи с обращениями по вопросу оформления документов к награждению ведомственными наградами Министерства здравоохранения Российской Федерации (Приказ от 10.08.2012 года № 78н «О ведомственных наградах Министерства здравоохранения Российской Федерации», зарегистрированного в Министерстве юстиции 28.11.2012 года № 2594 и от 29.01.2013 года № 42н о внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10.08.2012 № 78н «О ведомственных наградах Министерства здравоохранения Российской Федерации») сообщаем следующее.

При представлении к ведомственным наградам необходимо соблюдать принцип последовательности награждения. К награждению Почетной грамотой Министерства здравоохранения Российской Федерации представляются лица за конкретные заслуги, имеющие стаж работы в отрасли здравоохранения не менее 10 лет, в том числе в учреждении, представляющем к награждению, не менее трех лет. К награждению нагрудным знаком "Отличник здравоохранения" представляются лица, имеющие Почетную грамоту Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, за новые заслуги и достижения, но не ранее чем через пять лет после предыдущего награждения. В исключительных случаях при наличии стажа работы 25 лет и более, коллективом может быть принято решение о представлении к награждению нагрудным знаком «Отличник здравоохранения» лиц, не имеющих Почетной грамоты.

Документы на награждение ведомственными наградами, приуроченные к празднованию Дня медицинского работника, должны представляться в Министерство здравоохранения Российской Федерации не менее чем за три месяца до праздника. К награждению нагрудным знаком представляется не более одной кандидатуры от 600 работающих, Почетной грамотой - от 300 работающих.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений и организаций (50 лет, 100 лет и каждые последующие 50 лет со дня основания).

При заполнении представления необходимо указывать вид ведомственной награды, фамилию, имя и отчество в соответствии с документом, удостоверяющим личность, а в случаях сложного написания фамилии, имени и отчества представлять копию первого листа паспорта. Наименование занимаемой должности и название организации должны соответствовать записи в трудовой книжке, пишутся полностью без сокращений, трудовая деятельность указывается в соответствии с записью в трудовой книжке. При написании названия предприятия учреждения и организации указывается также их организационно-правовая форма, в соответствии с их регистрационно-уставными документами. При заполнении представления не допускаются какие-либо сокращения, аббревиатуры. В характеристике с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению ведомственной наградой должны быть отражены данные характеризующие квалификацию награждаемого,

его трудовые заслуги, сведения об эффективности и качестве работы с анализом за три года, участие в общественной деятельности. Не допускается вместо заслуг описывать послужной список или перечислять должностные обязанности. Характеристика должна быть емкой и лаконичной, содержать конкретные заслуги ранее не отмеченные ведомственной наградой. Представление заполняется на одном листе с оборотом.

Должностные лица, возбудившие ходатайство о награждении, несут личную ответственность за правильность и достоверность сведений, изложенных в представлениях и других документах, представленных в качестве подтверждающих материалов.

В целях более оперативного и документально точного оформления наградных материалов следует незамедлительно сообщать в наградной отдел Департамента управления делами и кадров об изменении должностей работников представленных к награждению и других обстоятельствах требующих корректировок или возврата документов о награждении.