

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

«16» 06 2025 года

г. Вологда

№ 433

**О Почетной грамоте Министерства здравоохранения Вологодской области и  
Благодарственном письме Министерства здравоохранения Вологодской  
области**

В целях поощрения работников системы здравоохранения Вологодской области, а также других граждан, способствующих развитию здравоохранения Вологодской области

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Утвердить:

1.1. Положение о Почетной грамоте Министерства здравоохранения Вологодской области (приложение 1);

1.2. Положение о Благодарственном письме Министерства здравоохранения Вологодской области (приложение 2);

1.3. форму согласия на обработку персональных данных (приложение 3).

2. Признать утратившим силу приказ департамента здравоохранения Вологодской области от 8 ноября 2022 года № 1016 «О Почетной грамоте департамента здравоохранения Вологодской области и Благодарственном письме начальника департамента здравоохранения Вологодской области».

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

Министр



Н.Н.Гонтюрёв

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства  
здравоохранения области  
от «16» 04 2015 года № 133  
(приложение 1)

## Положение О Почетной грамоте Министерства здравоохранения Вологодской области (далее – Положение о Почетной грамоте)

### 1. Общие положения

1.1. Почетная грамота Министерства здравоохранения Вологодской области (далее – Почетная грамота) является ведомственной наградой Министерства здравоохранения Вологодской области (далее – Министерство), одной из форм поощрения, морального стимулирования и общественного признания заслуг и достижений лиц, работающих в сфере здравоохранения, способствующих развитию здравоохранения, внесших значительный вклад в охрану здоровья граждан Вологодской области, имеющих стаж работы в отрасли не менее 5 лет, в том числе в учреждении по основному месту работы – не менее 3 лет.

1.2. Почетной грамотой награждаются студенты, обучающиеся в профессиональных образовательных организациях среднего профессионального образования, – победители конкурсов, организатором которых выступает Министерство, в случае, если условиями проведения конкурса предусмотрено вручение Почетной грамоты.

1.3. Почетной грамотой также награждаются иные лица, внесшие значительный вклад в развитие здравоохранения.

### 2. Порядок внесения предложения о награждении Почетной грамотой

2.1. При внесении предложения о награждении Почетной грамотой лиц, указанных в п.1.1. и 1.3. настоящего Положения о Почетной грамоте, в адрес Министерства направляется ходатайство от организации, в штате которой состоит работник, с указанием мотивов награждения, фамилии, имени, отчества и занимаемой должности. В случае представления нескольких кандидатов может быть направлено одно ходатайство. Ходатайство вносится в срок не менее чем за тридцать календарных дней до даты награждения.

К ходатайству прилагаются следующие документы:

- а) характеристика работника, отражающая его заслуги в развитии здравоохранения и результаты трудовой деятельности за последние три года, подписанная руководителем организации и заверенная печатью организации (при наличии);
- б) выписка из протокола собрания трудового коллектива организации, заверенная подписью специалиста отдела кадров и печатью организации (при наличии);
- в) согласие на обработку персональных данных в соответствии с формой (согласно приложения 3).

При внесении предложения о награждении Почетной грамотой лиц, указанных в п.1.2. настоящего Положения о Почетной грамоте, в адрес Министерства секретарем конкурсной комиссии конкурса направляется копия протокола о результатах конкурса и согласие на обработку персональных данных в соответствии с формой (согласно приложения 3).

2.2. Документы, указанные в пункте 2.1. настоящего Положения о Почетной грамоте, могут быть направлены в Министерство, как почтовой связью, так и поданы (доставлены) непосредственно в Министерство по адресу: 160000, г.Вологда, ул.Предтеченская, д.19, кабинет 116.

2.3. Лица, направившие ходатайство о награждении, несут персональную ответственность за правильность и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

2.4. В случаях оформления и представления документов с нарушением требований, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения о Почетной грамоте, либо представления неполного комплекта документов, направленные ходатайство и документы рассмотрению не подлежат.

3. Порядок рассмотрения документов и организация вручения Почетной грамоты.

3.1. Рассмотрение документов, представленных к награждению Почетной грамотой, производится управлением кадровой политики и правового обеспечения Министерства.

Управление кадровой политики и правового обеспечения Министерства рассматривает документы, представленные к награждению Почетной грамотой, с учетом требований настоящего Положения о Почетной грамоте.

3.2. Решение о награждении Почетной грамотой принимается министром в течение 20 календарных дней с даты получения документов и оформляется приказом Министерства. Почетная грамота оформляется на бланке Министерства.

3.3. Основаниями для отказа в награждении Почетной грамотой являются: несоответствие лиц, представляемых к награждению Почетной грамотой, требованиям, указанным в пунктах 1.1.-1.3. настоящего Положения о Почетной грамоте;

отсутствие в характеристике лица, представляемого к награждению, сведений о конкретных заслугах, достижениях и успехах в трудовой деятельности;

несоответствие документов лиц, представленных к награждению, требованиям настоящего Положения о Почетной грамоте.

3.4. Подготовку проекта приказа о награждении, оформление Почетной грамоты осуществляет управление кадровой политики и правового обеспечения Министерства.

3.5. Вручение Почетной грамоты производится министром. По поручению министра допускается вручение заместителями министра, руководителями структурных подразделений Министерства, а также руководителями организаций, руководителями профессиональных образовательных организаций среднего профессионального образования.



УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства  
здравоохранения области  
от «16» 04 2015 года № 433  
(приложение 2)

## Положение О Благодарственном письме Министерства здравоохранения Вологодской области (Положение о Благодарственном письме)

### 1. Общие положения

1.1. Благодарственное письмо Министерства здравоохранения Вологодской области (далее – Благодарственное письмо) является ведомственной наградой Министерства, формой поощрения организаций, коллективов организаций и граждан за активное участие или содействие в подготовке и проведении Всероссийских и областных мероприятий, а также выполнение заданий особой важности и сложности, имеющих стаж работы в отрасли не менее 3 лет.

1.2. Благодарственным письмом поощряются студенты, обучающиеся в профессиональных образовательных организациях среднего профессионального образования, – победители конкурсов, организатором которых выступает Министерство, в случае, если условиями проведения конкурса предусмотрено вручение Благодарственного письма.

### 2. Порядок внесения предложения о поощрении Благодарственным письмом

2.1. При внесении предложения о поощрении Благодарственным письмом лиц, указанных в пп. 1.1. и 1.3. настоящего Положения о Благодарственном письме, в адрес Министерства направляются следующие документы:

- а) ходатайство от организации, в штате которой состоит работник, с указанием мотивов награждения, фамилии, имени, отчества и занимаемой должности. В случае представления нескольких кандидатов может быть направлено одно ходатайство. Ходатайство вносится в срок не менее чем за тридцать календарных дней до даты награждения.
- б) характеристика лица, представляемого к поощрению Благодарственным письмом, с указанием сведений о трудовой деятельности, конкретных достижений в трудовой деятельности, вклада в выполнение конкретного мероприятия, подписанная руководителем организации и заверенная печатью организации (при наличии).
- в) согласие на обработку персональных данных в соответствии с формой (согласно приложения 3).

При внесении предложения о поощрении Благодарственным письмом лиц, указанных в п.1.2. настоящего Положения о Благодарственном письме в адрес Министерства секретарем конкурсной комиссии конкурса направляется копия протокола о результатах конкурса и согласие на обработку персональных данных в соответствии с формой (согласно приложения 3).

2.2. Документы, указанные в пунктах 2.1. и 2.2. настоящего Положения о Благодарственном письме, могут быть направлены в Министерство, как почтовой связью, так и поданы (доставлены) непосредственно в Министерство по адресу:

160000, г.Вологда, ул.Предтеченская, д.19, кабинет 116.

2.3. Лица, направившие ходатайство о награждении, несут персональную ответственность за правильность и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

2.4. В случаях оформления и представления документов с нарушением требований, указанных в пунктах 2.1., 2.2. настоящего Положения о Благодарственном письме, либо представления неполного комплекта документов, направленные ходатайство и документы рассмотрению не подлежат.

3. Порядок рассмотрения документов и организация вручения Благодарственного письма

3.1. Рассмотрение документов, представленных к поощрению Благодарственным письмом, производится управлением кадровой политики и правового обеспечения Министерства.

Управление кадровой политики и правового обеспечения Министерства рассматривает документы, представленные к поощрению Благодарственным письмом, с учетом требований настоящего Положения о Благодарственном письме.

3.2. Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается министром в течение 20 календарных дней с даты получения документов и оформляется приказом Министерства. Благодарственное письмо оформляется на бланке.

3.3. Основаниями для отказа в поощрении Благодарственным письмом являются:

несоответствие лиц, представляемых к поощрению Благодарственным письмом, требованиям, указанным в пунктах 1.1.-1.3. настоящего Положения о Благодарственном письме;

отсутствие в характеристике лица, представляемого к поощрению Благодарственным письмом, сведений о конкретных достижениях в трудовой деятельности, вкладе в выполнение конкретного мероприятия.

несоответствие документов лиц, представленных к поощрению, требованиям настоящего Положения о Благодарственном письме.

3.4. Подготовку проекта приказа о поощрении, оформление Благодарственного письма осуществляет управление кадровой политики и правового обеспечения Министерства.

3.5. Вручение Благодарственного письма производится министром. По поручению министра допускается вручение заместителями министра, руководителями структурных подразделений Министерства, а также руководителями организаций, руководителями профессиональных образовательных организаций среднего профессионального образования.

6)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства  
здравоохранения области  
от «16» 04 2015 года № 33  
(приложение 3)

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(когда и кем)

Проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку Министерством здравоохранения Вологодской области (г.Вологда, ул.Предтеченская,19), моих персональных данных и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах. Согласие дается мною для целей рассмотрения вопроса о поощрении наградами Министерства здравоохранения Вологодской области и распространяется на следующую информацию:

фамилию, имя, отчество, дату и место рождения;

образование (наименование образовательной организации, год окончания, специальность и квалификация);

место работы и занимаемую должность, дату назначения, переводов на иные должности;

выполняемую работу с начала трудовой деятельности;

награждение государственными и ведомственными наградами;

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Данное согласие действует на период:

1) оформления наградных документов;

2) хранения моих персональных данных в архиве вместе с документами по награждению до их уничтожения.

Настоящее согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. подпись лица давшего согласие)