

Приказ Департамента здравоохранения г. Москвы от 3 июня 2013 г. N 555 "Об утверждении ведомственных наград Департамента здравоохранения города Москвы" (с изменениями и дополнениями)

**Приказ Департамента здравоохранения г. Москвы от 3 июня 2013 г. N 555
"Об утверждении ведомственных наград Департамента здравоохранения города
Москвы"**

С изменениями и дополнениями от:

29 февраля, 14 марта, 1 декабря 2016 г., 26 января 2017 г.

В соответствии со [ст. 191](#) Трудового кодекса Российской Федерации, [ст. 55](#) Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", [ст. 44](#) Закона города Москвы от 26 января 2005 года N 3 "О государственной гражданской службе города Москвы", в целях поощрения и стимулирования государственных гражданских служащих Департамента здравоохранения города Москвы, работников и коллективов учреждений, организаций, предприятий московского здравоохранения, а также организаций города Москвы, осуществляющих сотрудничество с Департаментом здравоохранения города Москвы по развитию здравоохранения в городе Москве приказываю:

1. Ведомственными наградами Департамента здравоохранения города Москвы считать: Почетные грамоты, Благодарности, Благодарственные письма.

2. Утвердить:

2.1. Положение о Почетной грамоте Департамента здравоохранения города Москвы ([приложение 1](#)).

2.2. Положение о Благодарности Департамента здравоохранения города Москвы ([приложение 2](#)).

2.3. Утвердить Положение о Благодарственном письме Департамента здравоохранения города Москвы ([приложение 3](#)) и бланк Благодарственного письма Департамента здравоохранения города Москвы ([приложение 4](#)).

Информация об изменениях:

Приказом Департамента здравоохранения г. Москвы от 26 января 2017 г. N 30 пункт 2 настоящего приказа дополнен подпунктом 2.4

2.4. Положение о Благодарности руководителя Департамента здравоохранения города Москвы за публичное (общественное) признание ([приложение 5](#)) и бланк Благодарности руководителя Департамента здравоохранения города Москвы за публичное (общественное) признание ([приложение 6](#)).

3. Заместителю руководителя Департамента здравоохранения города Москвы Мухтасаровой Т.Р. обеспечить подготовку документов к награждению и оформлению ведомственных наград Департамента здравоохранения города Москвы, контроль за их вручением и учет награжденных.

4. Заместителю руководителя Департамента здравоохранения города Москвы Папоудину О.В. обеспечить организацию изготовления бланков ведомственных наград Департамента здравоохранения города Москвы установленного образца в количестве, определенном Управлением правового обеспечения и кадровой политики Департамента здравоохранения города Москвы.

5. Заместителю руководителя Департамента здравоохранения города Москвы Павлову В.В. ежегодно предусматривать расходы на финансирование изготовления ведомственных наград Департамента здравоохранения города Москвы.

6. Считать утратившим силу:

6.1. Приказ Департамента здравоохранения г. Москвы от 21.02.1995 г. N 102 "О Почетной грамоте Департамента здравоохранения г. Москвы" (в редакции от 13.05.1996 г. N 287);

6.2. Приказ Департамента здравоохранения г. Москвы от 12.05.1996 г. N 281 "О Благодарности руководителя Департамента здравоохранения города Москвы";

Информация об изменениях:

Приказом Департамента здравоохранения г. Москвы от 29 февраля 2016 г. N 155 пункт 6 настоящего приказа дополнен подпунктом 6.3

6.3. Приказ Департамента здравоохранения г. Москвы от 04.09.2012 г. N 975 "О юбилейных датах.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Департамента здравоохранения города Москвы	Г.Н. Голухов
---	--------------

Приложение 1
к приказу Департамента
здравоохранения г. Москвы
от 3 июня 2013 г. N 555

Положение **о Почетной грамоте Департамента здравоохранения города Москвы**

С изменениями и дополнениями от:

14 марта, 1 декабря 2016 г.

1. Почетная грамота Департамента здравоохранения города Москвы (далее - Почетная грамота) является формой поощрения Департамента здравоохранения города Москвы (далее - Департамент) за значительный вклад в развитие московского здравоохранения и медицинской науки.

2. Награждение может быть приурочено:

- к государственным, профессиональным праздникам и памятным датам;
- юбилейным датам учреждений здравоохранения: 50 лет, 100 лет и далее каждые последующие 50 лет со дня основания учреждения;
- юбилейным датам физических лиц: 50 лет, 60 лет, 70 лет, 75 лет и далее каждые последующие 5 лет;
- за продолжительный и безупречный труд в системе городского здравоохранения, достижения высоких качественных показателей в работе, активное участие в организации и оказании медицинской помощи, подготовку медицинских кадров;
- за выполнение особо важных заданий и ответственных поручений;
- за победы в профессиональных конкурсах;
- по другим основаниям.

3. Почетной грамотой награждаются:

Информация об изменениях:

Приказом Департамента здравоохранения г. Москвы от 1 декабря 2016 г. N 968 в пункт 3.1 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

3.1. Государственные гражданские служащие Департамента, работники

Департамента, работники государственных учреждений Департамента, проработавшие в Учреждениях не менее 5 лет.

3.2. Работники организаций и предприятий независимо от форм собственности, осуществляющие сотрудничество с Департаментом, достигшие наивысших результатов в работе, подтвержденные конкретными результатами их успешности, в том числе, результаты участия в общественно значимых мероприятиях, и внесших значительный вклад в развитие здравоохранения Москвы и получивших общественное признание. Работники негосударственных организаций здравоохранения могут представляться к награждению Благодарностью Департамента в том случае, если указанная организация имеет лицензию, аттестовано и аккредитовано государственным органом здравоохранения. При этом к наградным документам прилагаются копии лицензии, свидетельства об аттестации и аккредитации организаций здравоохранения.

3.3. Коллективы государственных учреждений Департамента, за внедрение новых технологий, форм и методов работы, за активное участие в общественно значимых мероприятиях, достигших наивысших успехов, подтвержденных конкретными результатами.

4. Материалы к награждению Почетной грамотой направляются в Департамент, не позднее, чем за 1 месяц до предполагаемой даты вручения.

5. Кандидатуры для награждения Почетной грамотой выдвигаются собраниями трудовых коллективов Учреждений, либо другими органами самоуправления по месту основной работы.

6. На кандидатов для награждения Почетной грамотой в Отдел государственной службы и кадров Управления правового обеспечения и кадровой политики Департамента представляются следующие документы:

6.1. На государственных гражданских служащих, работников Департамента, работников Учреждений Департамента:

- сопроводительное письмо руководителя структурного подразделения Департамента, руководителя Учреждения Департамента;
- сведения о работнике: фамилия, имя, отчество, дата рождения, занимаемая должность, образование, стаж работы, сведения о предыдущем награждении;
- характеристика, содержащая автобиографические данные, сведения о трудовых достижениях, личном вкладе и других заслугах лица, представляемого к награждению по вопросам, указанным в пункте 2 настоящего Положения;

6.2. На коллективы Учреждений Департамента:

- сопроводительное письмо руководителя учреждения здравоохранения;
- сведения об учреждении с указанием конкретных заслуг, представляемого к награждению коллектива.

7. Документы на награждение, приуроченные к празднованию профессиональных праздников, должны быть представлены не менее чем за три месяца до праздника, а к юбилейным датам - не позднее одного месяца до юбилея.

8. Наградные материалы, оформленные с нарушениями требований настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

9. Отдел государственной службы и кадров Управления правового обеспечения и кадровой политики Департамента представляет документы для рассмотрения на комиссии Департамента.

10. Рассмотрение документов осуществляется комиссионно, решение принимается путем голосования.

11. Протокол заседания комиссии, содержащий мнение комиссии и представление о награждении, направляются руководителю Департамента для принятия решения.

12. Награждение Почетной грамотой оформляется приказом Департамента.

13. Почетная грамота Департамента подписывается руководителем Департамента и заверяется гербовой печатью Департамента.

14. Запись о награждении Почетной грамотой вносится в трудовую книжку работника с указанием номера и даты приказа о награждении работника.

15. Работники Учреждений Департамента, награжденные Почетной грамотой, премируются в размере трех должностных окладов из фонда оплаты труда Учреждения.

16. Руководители Учреждений Департамента, перешедшие на новую систему оплаты труда, премируются в размере 100% от должностного оклада руководителя.

Информация об изменениях:

Приказом Департамента здравоохранения г. Москвы от 1 декабря 2016 г. N 968 пункт 17 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

17. Государственные гражданские служащие Департамента премируются в размере 100% месячного денежного содержания, работники Департамента премируются в размере трех должностных окладов.

18. Премирование работников коллектива, награжденного Почетной грамотой производится по решению руководителя государственного учреждения Департамента.

19. Повторное награждение Почетной грамотой возможно не ранее, чем через три года со дня принятия решения о награждении.

20. Дубликат Почетной грамоты взамен утерянной не выдается.

Приложение 2
к приказу Департамента
здравоохранения г. Москвы
от 3 июня 2013 г. N 555

Положение **о Благодарности руководителя Департамента здравоохранения города Москвы**

С изменениями и дополнениями от:

14 марта, 1 декабря 2016 г.

1. Благодарность руководителя Департамента здравоохранения города Москвы (далее - Благодарность) является формой поощрения Департамента здравоохранения города Москвы (далее - Департамент) за плодотворную работу в сфере здравоохранения, продолжительный и безупречный труд и в связи со следующими событиями:

1.1. Государственные праздники и памятные даты.

1.2. Профессиональные праздники.

1.3. Юбилейные даты учреждений здравоохранения: 50 лет, 100 лет и далее каждые последующие 50 лет со дня основания учреждения.

1.4. Юбилейные даты в жизни физических лиц: 50 лет, 60 лет, 70 лет, 75 лет и далее каждые последующие пять лет.

2. Благодарностью награждаются:

Информация об изменениях:

Приказом Департамента здравоохранения г. Москвы от 1 декабря 2016 г. N 968 в пункт 2.1 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.1. Государственные гражданские служащие Департамента, работники

Департамента, работники государственных учреждений системы здравоохранения за безупречную работу и выполнение заданий особой важности и сложности.

2.2. Работники государственных учреждений здравоохранения, достигшие наивысших результатов в работе, подтвержденные конкретными результатами их успешности, в том числе, результаты участия в городских конкурсах, смотрах, олимпиадах, внесшие значительный вклад в развитие здравоохранения Москвы и получившие общественное признание.

2.3 Коллективы государственных учреждений здравоохранения, за внедрение новых технологий, форм и методов работы, за активное участие в конкурсах, смотрах и других общественно значимых мероприятиях, достигшие наивысших коллективных успехов, подтвержденных конкретными результатами.

2.4. Работники негосударственных организаций здравоохранения могут представляться к награждению Благодарностью Департамента в том случае, если указанная организация имеет лицензию, аттестовано и аккредитовано государственным органом здравоохранения. При этом к наградным документам прилагаются копии лицензии, свидетельства об аттестации и аккредитации организаций здравоохранения.

3. Материалы к награждению Благодарностью направляются в Департамент, не позднее, чем за 1 месяц до предполагаемой даты вручения.

4. Кандидатуры для награждения Благодарностью выдвигаются собраниями трудовых коллективов государственных учреждений здравоохранения, либо другими органами самоуправления по месту основной работы.

5. Для награждения Благодарностью в Отдел государственной службы и кадров Управления правового обеспечения и кадровой политики Департамента должно быть представлено:

5.1. На государственных гражданских служащих, работников Департамента, работников государственных учреждений здравоохранения Департамента:

- сопроводительное письмо руководителя структурного подразделения Департамента, руководителя учреждения здравоохранения;
- сведения о работнике: фамилия, имя, отчество, дата рождения, занимаемая должность, образование, стаж работы, предыдущие награды;
- характеристика с указанием конкретных заслуг, представляемого к награждению (в характеристике должны быть отражены достижения и успехи кандидата на награждение).

5.2. На коллективы государственных учреждений здравоохранения:

- сопроводительное письмо руководителя учреждения здравоохранения;
- сведения об учреждении здравоохранения с указанием конкретных заслуг, представляемого к награждению коллектива.

6. Отдел государственной службы и кадров Управления правового обеспечения и кадровой политики Департамента представляет документы для рассмотрения на комиссии Департамента по награждениям.

7. Рассмотрение представлений осуществляется комиссионно, решение принимается путем голосования.

8. Протокол заседания комиссии по награждениям, содержащий мнение комиссии и представление о награждении направляются руководителю Департамента для принятия решения.

9. Награждение Благодарностью оформляется приказом Департамента.

10. Благодарность Департамента подписывается руководителем Департамента и заверяется гербовой печатью Департамента.

11. Запись о награждении Благодарностью вносится в трудовую книжку с указанием номера и даты приказа о награждении работника.

Информация об изменениях:

Приказом Департамента здравоохранения г. Москвы от 1 декабря 2016 г. N 968 в пункт 12 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

12. Работники Учреждений Департамента, награжденные Благодарностью руководителя Департамента здравоохранения города Москвы, премируются в размере одного должностного оклада из фонда оплаты труда учреждения.

13. Руководители Учреждений Департамента, перешедшие на новую систему оплаты труда, премируются в размере 50% от должностного оклада руководителя.

Информация об изменениях:

Приказом Департамента здравоохранения г. Москвы от 1 декабря 2016 г. N 968 пункт 14 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

14. Государственные гражданские служащие премируются в размере 50% месячного денежного содержания, работники Департамента премируются в размере одного должностного оклада.

15. При утрате Благодарности дубликат не выдается.

Приложение 3
к приказу Департамента
здравоохранения г. Москвы
от 3 июня 2013 г. N 555

Положение **о Благодарственном письме Департамента здравоохранения города Москвы**

1. Благодарственным письмом руководителя Департамента здравоохранения города Москвы награждаются:

1.1. государственные, общественные, религиозные и иные объединения, организации, предприятия, учреждения, творческие коллективы и союзы или их представители, физические лица, - за активную помощь и содействие в мероприятиях, проводимых Департаментом здравоохранения города Москвы, в профессиональной подготовке специалистов для работы в медицинских организациях государственной системы здравоохранения города Москвы, в повышении престижа медицинской профессии;

1.2. государственные гражданские служащие Департамента здравоохранения города Москвы за безупречную работу и выполнение заданий особой важности и сложности.

2. Благодарственное письмо не является формой поощрения.

3. Для вручения Благодарственного письма в Отдел государственной службы и кадров Управления правового обеспечения и кадровой политики Департамента здравоохранения города Москвы не позднее, чем за 1 месяц до предполагаемой даты вручения, необходимо представить:

- ходатайство о вручении Благодарственного письма;
- справку о трудовой деятельности и имеющихся заслугах лица, которому адресуется Благодарственное письмо.

4. Отдел государственной службы и кадров Управления правового обеспечения и кадровой политики Департамента представляет документы на награждение

Благодарственным письмом на комиссию Департамента по награждениям.

5. Протокол заседания комиссии по награждениям, содержащий мнение комиссии и представление о награждении направляются руководителю Департамента для принятия решения.

6. Благодарственное письмо Департамента подписывается руководителем (исполняющим обязанности руководителя) или по его поручению первыми заместителями руководителя Департамента и заверяется гербовой печатью Департамента.

Приложение 4
к приказу Департамента
здравоохранения г. Москвы
от 3 июня 2013 г. N 555

Информация об изменениях:

Приказом Департамента здравоохранения г. Москвы от 26 января 2017 г. N 30 настоящий приказ дополнен приложением 5

Приложение 5
к приказу Департамента
здравоохранения г. Москвы
от 3 июня 2013 г. N 555

Положение
о Благодарности руководителя Департамента здравоохранения города Москвы за
публичное (общественное) признание

1. Благодарность руководителя Департамента здравоохранения города Москвы за публичное (общественное) признание является формой поощрения руководителя Департамента здравоохранения города Москвы (далее Департамент) за оказание медицинской помощи на высоком профессиональном уровне, за применение на практике новых методов и технологий, подтвержденных положительными оценками пациентов и медицинского сообщества.

2. Благодарностью за публичное (общественное) признание награждаются медицинские работники медицинских организаций государственной системы здравоохранения города Москвы, достигшие наивысших результатов в работе, подтвержденных положительными оценками жителей города Москвы и медицинского сообщества, за чуткое и внимательное отношение к пациентам, получившие общественное признание, и не имеющие дисциплинарных взысканий.

3. Решение о награждении Благодарностью за публичное (общественное) признание принимается руководителем Департамента здравоохранения города Москвы.

4. Награждение Благодарностью за публичное (общественное) признание оформляется приказом руководителя Департамента.

5. Запись о награждении Благодарностью за публичное (общественное) признание вносится в трудовую книжку с указанием номера и даты приказа о награждении работника.

6. Лица, награжденные Благодарностью за публичное (общественное) признание заслуг, премируются в размере одного должностного оклада из фонда оплаты труда учреждения.

7. Руководители Учреждений Департамента, перешедшие на новую систему оплаты труда, награжденные Благодарностью за публичное (общественное) признание, премируются в размере 50% от должностного оклада руководителя.

8. При утрате Благодарности дубликат не выдается.