



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

« 19 » 03 2025 г.

г.Тамбов

№ 534

Об утверждении положения о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Тамбовской области в министерстве здравоохранения Тамбовской области, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и во исполнение пункта 4 Указа Президента Российской Федерации от 10.10.2015 № 506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций» ПРИКАЗЫВАЮ:

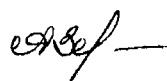
1. Утвердить Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Тамбовской области в министерстве здравоохранения Тамбовской области, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ управления здравоохранения Тамбовской области от 04.03.2016 №412 «Об утверждении порядка принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в управлении здравоохранения области, почетных и специальных званий (кроме научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций»..

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), а также на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра здравоохранения
Тамбовской области



А.В. Зенкина

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства
здравоохранения Тамбовской области
от 19.03.2015 № 534

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Тамбовской области в министерстве здравоохранения Тамбовской области, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

1. Положением устанавливается порядок принятия с разрешения представителя нанимателя лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Тамбовской области в министерстве здравоохранения Тамбовской области, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее - звания, награды).

2. Должностное лицо из числа лиц, указанных в пункте 1 Положения (далее - должностное лицо), получившее звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет в отдел кадровой политики и делопроизводства управления по обеспечению функционирования системы здравоохранения министерства здравоохранения Тамбовской области (далее - структурное подразделение) на имя представителя нанимателя ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство) по форме согласно приложению № 1 к Положению.

Должностное лицо вправе вместе с ходатайством также представлять письменные пояснения по данному вопросу, в том числе сведения о звании, награде, контактную информацию организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации, принявшей решение о награждении.

3. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в структурное подразделение на имя представителя нанимателя уведомление об отказе в получении звания, награды (далее - уведомление) по форме согласно приложению № 2 к Положению.

4. Структурное подразделение представляет представителю нанимателя ходатайство либо уведомление со сведениями о звании, награде в течение десяти рабочих дней после их регистрации в структурном подразделении.

5. Должностное лицо, получившее звание, награду до принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к

ней на ответственное хранение в структурное подразделение по акту приема-передачи документов к почетному или специальному званию, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации и документов к ним (далее - акт приема-передачи) по форме согласно приложению № 3 к Положению в течение трех рабочих дней со дня их получения.

6. В случае если во время служебной командировки должностное лицо получило звание, награду или отказалось от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.

7. В случае если должностное лицо по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 2, 3, 5 Положения, такое должностное лицо обязано представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. В случае удовлетворения представителем нанимателя ходатайства должностного лица, структурное подразделение по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 3 к Положению, в течение трех рабочих дней передает такому должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа представителя нанимателя в удовлетворении ходатайства должностного лица, структурное подразделение в течение трех рабочих дней сообщает должностному лицу об этом и обеспечивает направление оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

10. Обеспечение рассмотрения представителем нанимателя ходатайств, информирование лица, представившего ходатайство представителю нанимателя, о решении, принятом представителем нанимателя по результатам рассмотрения ходатайств, а также регистрация, учет, хранение ходатайств и уведомлений осуществляются структурным подразделением.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Тамбовской области в министерстве здравоохранения Тамбовской области, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

Министру здравоохранения
Тамбовской области

от _____

(Ф.И.О.(последнее - при наличии),
замещаемая должность)

Форма

Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации

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, награды)

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__ г. в отдел кадровой политики и делопроизводства управления по обеспечению функционирования системы здравоохранения министерства здравоохранения Тамбовской области.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Тамбовской области в министерстве здравоохранения Тамбовской области, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

Министру здравоохранения
Тамбовской области

от _____

(Ф.И.О.(последнее - при наличии),
замещаемая должность)

Форма

Уведомление

об отказе в получении почетного или специального звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации

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 № 3

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Тамбовской области в министерстве здравоохранения Тамбовской области, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

Министру здравоохранения
Тамбовской области

от _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии),
замещаемая должность)

Форма

Акт

приема-передачи документов к почетному или специальному званию, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации и документов к ним

« ____ » _____ 20__ г.

Мною, _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), замещаемая должность)

переданы _____

(наименование документов к почетному или специальному званию, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации и документов к ним)

Мною, _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), замещаемая должность)

приняты _____

(наименование документов к почетному или специальному званию, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации и документов к ним)

Передал: _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Принял: _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)