

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЗАГС (АГЕНТСТВО)
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

11 января 2016 года № 02
г. Калининград

О Доске почёта органов ЗАГС Калининградской области

В целях поощрения работников ЗАГС (Агентства) Калининградской области и работников отделов (управления) ЗАГС администраций муниципальных образований Калининградской области, добросовестно выполняющих трудовые обязанности и достигших высоких результатов в профессиональной деятельности, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Учредить Доску почёта органов ЗАГС Калининградской области.
2. Утвердить Положение о Доске почёта органов ЗАГС Калининградской области согласно приложению № 1.
3. Утвердить эскиз Доски почёта органов ЗАГС Калининградской области согласно приложению № 2.
4. Заместителю руководителя (директора) ЗАГС (Агентства) Калининградской области В.Н. Перепелову довести настоящий приказ до сведения глав администраций муниципальных образований Калининградской области.
5. Инженеру отдела информационных ресурсов ЗАГС (Агентства) Калининградской области Е.Л. Дрибинской разместить настоящий приказ на официальном сайте ЗАГС (Агентства) Калининградской области.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель (директор)
ЗАГС(Агентства)
Калининградской области

Н.П. Костикова

Положение
О Доске почёта органов ЗАГС Калининградской области

1. Положение о Доске почёта органов ЗАГС Калининградской области (далее – Положение) устанавливает порядок занесения на Доску почёта органов ЗАГС Калининградской области (далее – Доска почёта) фотографий и фамилий, собственно имен и отчеств (далее – имен) работников ЗАГС (Агентства) Калининградской области (далее – Агентство) и работников отделов (управления) ЗАГС администраций муниципальных образований Калининградской области (далее – отделы ЗАГС), добившихся высоких показателей в трудовой деятельности.

2. Занесение на Доску почёта является формой морального поощрения работников, проработавших в Агентстве, отделе ЗАГС не менее трех лет, служит отражением их успехов и достижений в профессиональной деятельности, фактором повышения престижа органов ЗАГС Калининградской области.

3. На Доску почёта заносятся фотографии и имена работников за:

- умелую организацию работы отдела ЗАГС;
- высокое профессиональное мастерство, инициативу, новаторство, безупречную и эффективную трудовую деятельность;
- личный вклад в развитие службы ЗАГС;
- высокие результаты в трудовой деятельности по итогам работы за год;
- достижение лучших результатов в конкурсах профессионального мастерства.

4. Выдвижение кандидатов для занесения на Доску почёта производится Агентством на собрании трудового коллектива, главами администраций муниципальных образований Калининградской области путём направления в адрес Агентства ходатайства (представления).

5. Срок представления кандидатур для занесения на Доску почёта – ежегодно до 18 ноября или 18 апреля.

6. Представленные кандидатуры для занесения на Доску почёта рассматриваются на заседании Совета органов ЗАГС Калининградской области. Решение о занесении на Доску почёта принимается путем голосования простым большинством голосов.

7. Занесение на Доску почёта фотографий и имен работников осуществляется сроком на один год приказом Агентства и приурочивается к проведению мероприятий, посвященных Дню образования органов ЗАГС

России (18 декабря) или органов ЗАГС Калининградской области (18 мая), с учетом решения, принятого Советом органов ЗАГС Калининградской области.

8. Доска почёта представляет собой прямоугольный щит размером 1,15х0,9 м.

В левом верхнем углу щита помещается цветное изображение эмблемы органов ЗАГС Калининградской области.

В верхней части щита помещается надпись «Доска почёта органов ЗАГС Калининградской области».

На щите в два ряда располагаются рамки для фотографий размером 20х30 см (в верхнем ряду для трех фотографий, в нижнем ряду для двух фотографий).

9. На Доске почёта размещаются цветные фотопортреты на светлом фоне размером 20х30 см с указанием под ними имени и должности работника.

10. Основаниями для исключения имени работника с Доски почёта до срока, установленного пунктом 7 настоящего Положения, являются:

- наложение дисциплинарного взыскания;
- увольнение из Агентства, отдела ЗАГС;
- гибель (смерть), признание безвестно отсутствующим, объявление умершим.

11. Исключение имени работника с Доски почёта осуществляется приказом Агентства на основании документов, подтверждающих указанные в пункте 10 настоящего Положения основания.

12. Оформление Доски почёта и ведение учета работников, чьи фотографии и имена занесены на Доску почёта, осуществляет заместитель руководителя (директора) Агентства.

13. Доска почёта размещается в помещении Агентства по адресу: город Калининград, Московский проспект, дом 95.

Приложение № 2
к приказу ЗАГС (Агентства)
Калининградской области
от 11 января 2016 года № 02



Доска почёта

органов ЗАГС Калининградской области

Ф
О
Т
О

Ф
О
Т
О

Ф
О
Т
О

Ф
О
Т
О

Ф
О
Т
О