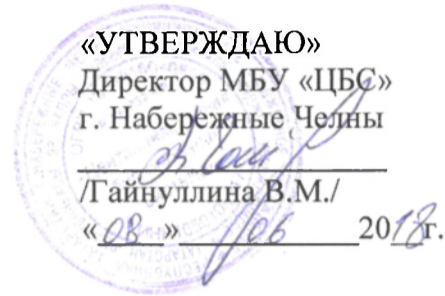


«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного
комитета МБУ «ЦБС»



/Хамидуллина Р.Г./
«08» /06 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ «ЦБС»
г. Набережные Челны



/Гайнуллина В.М./
«08» /06 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КНИГЕ ПОЧЕТА
Муниципального бюджетного учреждения
«Централизованная библиотечная система» город Набережные Челны

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основания для занесения сведений о работниках муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» города Набережные Челны в Книгу почета учреждения, регламентирует порядок внесения сведений, а также организацию ведения и хранения Книги почета.

1.2. Книга почета ЦБС (далее - Книга почета) - это специальная книга, в которой собирается и хранится информация о лицах, внесших значительный вклад в становление, развитие и формирование библиотечной отрасли, достигших значительных результатов в работе, активно участвующих в общественной жизни города и учреждения. Занесение в Книгу почета является формой поощрения лиц, работающих в настоящее время в МБУ «Централизованная библиотечная система».

1.3. Книга почета представляет собой альбом, созданный в бумажном варианте и в электронном варианте на официальном сайте библиотека-челны.РФ

2. Критерии для занесения работников в Книгу почета

2.1. В Книгу почета заносятся сведения о работниках МБУ «ЦБС» г. Набережные Челны:

2.1.1. Имеющих стаж работы в отрасли не менее 20 лет;

2.1.2. Имеющих государственные и (или) ведомственные награды, поощрения;

2.1.3. Внесших значительный вклад в развитие библиотечной отрасли.

3. Порядок внесения сведений в Книгу почета

3.1. Занесение в Книгу почета производится ежегодно и приурочивается к профессиональному празднику Общероссийскому дню библиотек.

3.2. Количество граждан, заносимых в Книгу Почета, определяется комиссией.

3.3. Инициатором занесения сведений в Книгу почета о работниках учреждения являются заместители директора МБУ «ЦБС» (далее - Заявитель).

3.4. Заявитель представляет:

3.4.1. Ходатайство о внесении в Книгу почета по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, заверенное подписью Заявителя;

3.4.2. Характеристику кандидата по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, заверенную подписью Заявителя;

3.4.3. Фотографию в цветном изображении размером 10 x 15.

3.5. Документы, указанные в п. 3.3.1 - 3.3.2, ежегодно за 30 рабочих дней до профессионального праздника направляются в Комиссию по отбору кандидатур для занесения в Книгу почета отрасли (далее - Комиссия), которая создается приказом Директора МБУ «ЦБС» в составе 5 человек.

3.6. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии, членов Комиссии. Состав Комиссии формируется из работников МБУ «ЦБС».

3.6.1. Работой Комиссии руководит председатель, в лице директора МБУ «ЦБС». Председатель Комиссии назначает дату проведения заседания после завершения приема документов от Заявителя, проводит заседание Комиссии.

3.6.2. Секретарь Комиссии:

3.6.2.1. Принимает представленные документы не позднее 35 дней до профессионального праздника;

3.6.2.2. Организует проведение заседания Комиссии;

3.6.2.3. Обеспечивает размещение информации о решении Комиссии на официальном сайте МБУ «ЦБС» г. Набережные Челны.

3.7. На заседании Комиссии рассматриваются документы всех кандидатов. Комиссия проводит обсуждение каждой кандидатуры персонально, по результатам обсуждения принимается решение о занесении сведений о работнике в Книгу почета либо об отказе в занесении сведений:

3.7.1. Решение о занесении сведений о работнике в Книгу почета принимается при соответствии кандидата критериям, установленным в разделе 2 настоящего Положения;

3.7.2. Решение об отказе в занесении сведений о работнике в Книгу почета принимается в случае несоответствия кандидата критериям, установленным в разделе 2 настоящего Положения.

3.8. Заключение Комиссии оформляется в виде протокола, который подписывают председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии, и считается

правомочным, если при принятии решения присутствовало большинство от общего числа членов Комиссии.

3.9. Решение Комиссии о занесении сведений о работнике в Книгу почета утверждается приказом Директора МБУ «ЦБС».

3.10. Содержание записи о работнике отрасли в Книге почета состоит из следующих разделов:

- фотография в цветном изображении;
- краткие биографические сведения с указанием особых заслуг и личного вклада в развитие отрасли;
- сведения о наличии государственных и (или) ведомственных наград;
- реквизиты приказа директора МБУ «ЦБС» "О занесении в Книгу почета отрасли".

3.11. Лицам, сведения о которых заносятся в Книгу почета, вручается экземпляр приказа директора МБУ «ЦБС» "О занесении в Книгу почета отрасли" и свидетельство о занесении в Книгу почета отрасли (далее - Свидетельство).

3.11.1. Свидетельство представляет собой текст о занесении в Книгу почета, напечатанный на листе формата А5, оформленный согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.11.2. Вручение Свидетельства осуществляется в торжественной обстановке.

4. Организация ведения и хранения Книги почета

4.1. Положение о Книге почета МБУ «Централизованная библиотечная система» вступает в силу после издания приказа директора МБУ «ЦБС».

4.2. Книга почета хранится в бумажном варианте в приемной директора МБУ «ЦБС», а в электронном виде на сайте МБУ «ЦБС».

4.3. Книга почета может демонстрироваться на торжественных мероприятиях.

Заместитель директора по основной деятельности

 Г.Д. Юстус

Приложение 1. ХОДАТАЙСТВО

Приложение 1
к Типовому положению
о Книге почета

В Комиссию по отбору кандидатур для
занесения в Книгу почета МБУ «ЦБС»
(наименование отрасли)

Прошу рассмотреть вопрос о занесении в Книгу почета в 20__ году
кандидатуры

_____.
(указываются Ф.И.О. полностью, должность и место работы)

Приложения: характеристика кандидата на ___ л. в 1 экз.;

копии наградных документов на ___ л. в 1 экз.

Заместитель директора

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2. ХАРАКТЕРИСТИКА

Приложение 2
к Типовому положению
о Книге почета отрасли

1. Ф.И.О. (полностью).
2. Дата рождения.
3. Должность и место работы.
4. Образование (название учреждения профессионального образования, год окончания, специальность по диплому).
5. Краткие биографические данные: перечень мест и должностей работы, стаж работы (общий, по специальности, в данном учреждении), наличие категории, наград; наиболее значимые результаты трудовой деятельности, конкретные заслуги и достижения кандидата в соответствии с п. 2.1 - 2.2 Положения.

Заместитель директора

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 3. СВИДЕТЕЛЬСТВО О ЗАНЕСЕНИИ В КНИГУ ПОЧЕТА

Приложение 3
к Типовому положению
о Книге почета отрасли

(название отрасли)

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

занесен(-а) в Книгу почета _____ . (название отрасли)

Основание: приказ Директора МБУ «ЦБС» от " __ " _____ 20__ года N _____.

Директор МБУ «ЦБС»