

Муниципальное бюджетное учреждение
«Централизованная библиотечная система»

Форма	Код
по ОКУД	0251151
по ОКПО	05068497

Номер документа	Дата
56 (ОД)	07.03.2025

ПРИКАЗ

Об утверждении Положения о Книге Почета муниципального бюджетного учреждения
«Централизованная библиотечная система»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о Книге Почета муниципального бюджетного учреждения
«Централизованная библиотечная система».
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУ «ЦБС»



В.М. Гайнуллина

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета МБУ «ЦБС»

Р.Д. Салихова

« » 2025 г.



УТВЕРЖДЕНО

и введено в действие

приказом № 56 (ОД) от 07.03.2025г.

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» (далее – МБУ «ЦБС») город Набережные Челны в Книгу почета учреждения, регламентирует порядок внесения сведений, а также организацию ведения и хранения Книги почета.

1.2. Книга почета МБУ «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 «ЦБС».

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

2. Критерии для занесения сотрудников в Книгу почета

2.1. В Книгу почета заносятся сотрудники МБУ «ЦБС» г. Набережные Челны:

- имеющие стаж работы в отрасли не менее 20 лет;
- имеющие государственные и (или) ведомственные награды, поощрения;
- внесшие 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 по подведению итогов работы за год, по отбору кандидатов для участия в конкурсах и по отбору кандидатур для занесения в Книгу Почета МБУ «ЦБС» (далее Комиссия)

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

3.4. Заявитель представляет:

- ходатайство о внесении в Книгу почета по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению, заверенное подписью Заявителя;
- характеристику кандидата по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению, заверенную подписью Заявителя.

3.5. Документы, указанные в п. 3.4 направляются в Комиссию ежегодно за 30 рабочих дней до профессионального праздника.

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

3.7. Заключение Комиссии оформляется в виде Протокола, который подписывают председатель и члены Комиссии. Протокол считается правомочным, если при принятии решения присутствовало большинство от общего числа членов Комиссии.

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

- фотография в цветном изображении 10х15;
- краткие биографические сведения с указанием особых заслуг и личного вклада в развитие учреждения;
- сведения о наличии государственных и (или) ведомственных наград.

3.10. Сотруднику, сведения о котором заносятся в Книгу почета, вручается Свидетельство о занесении в Книгу почета МБУ «ЦБС».

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

3.10.2. Вручение Свидетельства осуществляется в торжественной обстановке в Общероссийский день библиотек.

4. Организация ведения и хранения Книги почета

4.1. Ведение Книги почета МБУ «ЦБС» обеспечивает секретарь Комиссии.

4.2. Книга почета в бумажном варианте хранится в приемной директора МБУ «ЦБС». Электронный вариант - на сайте МБУ «ЦБС».

4.3. Книга почета может демонстрироваться на торжественных мероприятиях.

Заместитель директора

Каюмова Р.Н.

В Комиссию по отбору кандидатур для
занесения в Книгу почета МБУ «ЦБС»

ХОДАТАЙСТВО

Прошу рассмотреть вопрос о занесении в Книгу почета МБУ «ЦБС» в 20__ году кандидатуры

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

Приложение:

характеристика кандидата на ___ л. в 1 экз.

Заместитель директора

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2

ХАРАКТЕРИСТИКА

1. Ф.И.О. (полностью)
2. Дата рождения.
3. Должность и место работы.
4. Образование.
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 Положения.

Заместитель директора

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 3

СВИДЕТЕЛЬСТВО

(фамилия, имя, отчество)
занесен(-а) в Книгу почета
Централизованной библиотечной системы
г. Набережные Челны

«__» _____ 20__ г.