



**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.05.2016

№ 301

О Доске Почёта лучших работников
отрасли социальной защиты населения
Томской области

1. В целях морального поощрения работников Департамента социальной защиты населения Томской области и подведомственных Департаменту учреждений:

1) утвердить Положение о Доске Почёта лучших работников отрасли социальной защиты населения Томской области согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению;

2) утвердить состав Комиссии по утверждению кандидатур для занесения фотографий работников на Доску Почёта согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившими силу:

1) распоряжение Департамента социальной защиты населения Томской области от 19.02.2013 № 60 «О Доске Почёта лучших работников отрасли социальной защиты населения Томской области»;

2) распоряжение Департамента социальной защиты населения Томской области от 25.04.2016 № 240 «О внесении изменения в распоряжение Департамента социальной защиты населения Томской области от 19.02.2013 № 60».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник Департамента

М.А.Киняйкина

Приложение № 1
к распоряжению
от 25.05 № 301
2016

ПОЛОЖЕНИЕ
О Доске Почёта
лучших работников отрасли социальной защиты населения
Томской области

1. Настоящее Положение о Доске Почёта лучших работников отрасли социальной защиты населения Томской области (далее Доска Почёта) определяет порядок и условия занесения на Доску Почёта фотографий работников отрасли социальной защиты населения Томской области.

2. Занесение фотографий работников на Доску Почёта является формой морального поощрения работников отрасли за безупречную и эффективную работу, инициативность и ответственность в подходе к своему труду, а также формой мотивации работников отрасли к повышению результативности труда и служит отражением их успехов и достижений в профессиональной деятельности.

3. На Доске Почёта размещается 24 фотографии работников Департамента социальной защиты населения Томской области (далее Департамент) и подведомственных Департаменту учреждений.

Количество фотографий руководителей (директоров и заместителей директоров учреждений) не должно превышать 20 % от общего количества фотографий работников, размещаемых на Доске Почёта.

4. Размещение фотографий лучших работников отрасли на Доске Почёта производится 1 раз в год ко Дню социального работника (8 июня). Кандидатуры выдвигаются руководством учреждения по согласованию с коллективом.

Кандидатура руководителя учреждения выдвигается заместителем начальника Департамента социальной защиты населения Томской области, курирующим данное направление работы.

5. На заседании Комиссии по утверждению кандидатур для занесения фотографий работников на Доску Почёта (далее – Комиссия) принимается соответствующее решение. На основании данного решения Комиссии издается распоряжение Департамента социальной защиты населения Томской области (далее – Департамент) о занесении фотографий лучших работников отрасли на Доску Почёта.

6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 состава Комиссии.

Комиссия принимает решение в результате обсуждения представленных кандидатур открытым голосованием простым большинством. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. О времени и месте заседания секретарь Комиссии извещает членов Комиссии не менее, чем за 2 рабочих дня.

Протокол заседания Комиссии ведется секретарем, подписывается председателем Комиссии и секретарем.

7. При выдвижении кандидата для занесения фотографии на Доску Почёта в Комиссию в срок до 1 апреля соответствующего года от учреждения представляется ходатайство, к которому прилагается характеристика кандидата с аргументированным описанием его заслуг. В характеристике должны быть указаны все заслуги, поощрения (грамоты, благодарственные письма и т.п.), которыми награждался кандидат в разное время работы в учреждениях социального отрасли.

Документы должны быть подписаны руководителем учреждения.

8. Требования к кандидатуре:

- а) работа в отрасли социальной защиты населения – не менее 5 лет;
- б) работа в коллективе – не менее 3 лет;
- в) достижение высоких показателей в труде;
- г) отсутствие дисциплинарных взысканий.

9. Комиссия в срок до 15 апреля рассматривает представленные документы и выносит решение об утверждении кандидатур для занесения фотографии работника на Доску Почёта.

10. Секретарь Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения доводит информацию до руководителя учреждения, выдвинувшего кандидата с указанием требований к фотографии.

11. Учреждением в срок до 15 мая в адрес специалиста по информационной политике Департамента представляются фотографии работника для размещения на Доске Почёта.

12. Создание Доски Почёта предусматривается в виде галереи фотографий в здании Департамента, а также фотографии лучших работников отрасли размещаются в электронном виде на официальном сайте Департамента.

13. Фотографии работников находятся на Доске Почёта в течение одного года.

Досрочно фотографии могут быть сняты на основании распоряжения Департамента при наложении на работника дисциплинарного взыскания или при возложении на работника иной ответственности, предусмотренной уголовным, административным, гражданским законодательством.

14. Организация размещения фотографий на Доске Почёта и поддержания их в актуальном состоянии возлагается на специалиста по информационной политике Департамента.

Приложение № 2
к распоряжению
от 25.05.2016 № 301

Состав Комиссии по утверждению кандидатур для
занесения фотографий работников на Доску Почёта

- | | |
|--------------------------------------|---|
| Киняйкина
Марина
Александровна | - начальник Департамента – председатель Комиссии |
| Куракина
Ирина
Анатольевна | - заместитель начальника Департамента - заместитель
председателя Комиссии |
| Гончарова
Людмила
Ивановна | -заместитель начальника Департамента |
| Аносова
Ирина
Александровна | - главный специалист по информационной политике –
секретарь Комиссии |
| Дюкова
Наталья
Александровна | - консультант-юрист Комитета кадрово-правовой работы |
| Давыдова
Валентина
Григорьевна | - заместитель начальника Департамента - председатель
Комитета финансов, экономики, закупок и бюджетной
отчетности |
| Малышева
Елена
Владимировна | - председатель Комитета государственных пособий и
социальных выплат |
| Сухорослова
Ирина
Петровна | - председатель Комитета кадрово-правовой работы |
| Занина
Любовь
Ивановна | - председатель Комитета социального обслуживания
населения |
| Панькина
Ирина
Анатольевна | - председатель Комитета социальных гарантий |