ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗНАЧЕЙСТВА РОССИИ»

(ФКУ «ЦОКР»)

ПРИКАЗ

11 декабря 2015 г. № 185

Москва

О Доске почета Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России»

В соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации п р и к а з ы в а ю :

1. Учредить Доску почета Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России».

2. Утвердить Положение о Доске почета Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» согласно приложению к настоящему приказу.

Директор А.С. Ушаков

Приложение

к приказу Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» от «11» декабря 2015 г. № 185

Положение о Доске почета Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России»

1. Занесение на Доску почета является одним из видов поощрения работников Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» (далее – Доска почета).

2. Доска почета размещается в административном здании Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» по адресу: г. Москва, ул. Ипатьевский переулок, дом 12, стр. 1, а также ведется в электронном виде на официальном сайте Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности «Казначейства России» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. На Доску почета заносятся работники Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» (далее – ФКУ «ЦОКР»), имеющие непрерывный стаж работы в ФКУ «ЦОКР» не менее 3 лет, - за безупречную и эффективную работу.

4. На Доску почета помещаются цветные фотопортреты на белом фоне размером 15 х 20 см с указанием под ними фамилии, имени, отчества и должности работников ФКУ «ЦОКР» (мужчины – в костюме и светлой рубашке с галстуком) без головного убора.

5. Занесение на Доску почета осуществляется ежегодно и приурочивается к очередной годовщине образования ФКУ «ЦОКР» (27 декабря).

6. Занесение на Доску почета работников ФКУ «ЦОКР» осуществляется сроком на один год и производится на основании приказа ФКУ «ЦОКР» по

представлениям директора ФКУ «ЦОКР», заместителей директора ФКУ «ЦОКР», начальников отделов ФКУ «ЦОКР».

7. Представления на заместителей директора ФКУ «ЦОКР», начальников Отдела кадров и Отдела внутреннего контроля и аудита, помощника директора, главного бухгалтера подписываются директором ФКУ «ЦОКР».

7.1. Представления на начальников отделов ФКУ «ЦОКР» и их заместителей подписываются заместителем директора ФКУ «ЦОКР» курирующим и контролирующим в соответствии с распределением обязанностей между директором ФКУ «ЦОКР» и его заместителями деятельность соответствующего отдела ФКУ «ЦОКР».

7.2. Представления на работников ФКУ «ЦОКР» подписываются начальниками соответствующих отделов ФКУ «ЦОКР».

7.3. Представления на начальников филиалов и заведующих филиалами подписываются заместителем директора ФКУ «ЦОКР», курирующим и контролирующим в соответствии с распределением обязанностей между директором ФКУ «ЦОКР» и его заместителя деятельность территориальных органов ФКУ «ЦОКР».

7.4. Представления на работников филиалов ФКУ «ЦОКР» подписываются начальниками филиалов и заведующими филиалами соответствующих филиалов ФКУ «ЦОКР».

8. Представления, указанные в пункте 7 настоящего Положения, направляются в Отдел кадров.

9. Отдел кадров направляет представления директору ФКУ «ЦОКР» для рассмотрения и определения кандидатур для занесения на Доску почета.

10. Представления, указанные в пункте 7 настоящего Положения, оформляются по форме согласно приложению к настоящему Положению и направляются в Отдел кадров не позднее 15 декабря текущего года.

11. Работникам ФКУ «ЦОКР», занесенным на Доску почета, вручается выписка из приказа ФКУ «ЦОКР» о занесении их на Доску почета, а также делается соответствующая запись в трудовой книжке.

12. Одновременно с вручением выписки из приказа ФКУ «ЦОКР» о занесении на Доску почета лиц, указанных в пункте 1 настоящего Положения, информация об этом размещается на электронной Доске почета ФКУ «ЦОКР» на официальном сайте ФКУ «ЦОКР» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. Работники ФКУ «ЦОКР», получившие дисциплинарное взыскание, объявленное приказом ФКУ «ЦОКР», а также совершившие уголовное, административное правонарушение, досрочно исключаются из числа лиц, занесенных на Доску почета.

Приложение к Положению о Доске почета
Федерального казенного учреждения
«Центр по обеспечению деятельности
Казначейства России», утвержденному
приказом Федерального казенного
учреждения «Центр по обеспечению
деятельности Казначейства России»
от «11» декабря 2015 г. № 185

Представление для занесения на Доску почета Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России»

1. Место работы (с указанием структурного подразделения) _____

_____

2. Фамилия, имя, отчество _____

3. Дата и год рождения _____

4. Должность _____

5. Общий стаж работы _____

6. Стаж работы в Федеральном казенном учреждении «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» _____

7. Краткая характеристика и трудовые заслуги работника Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России», послужившие основанием для занесения на Доску почета Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» _____

Директор Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» (Заместитель директора, начальник отдела Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» _____
(личная подпись, Ф.И.О.)

«___»_____ 20__г.