



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ
УКРАЇНСЬКИЙ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ
(УкрНДІЦЗ)

ДКУД _____

НАКАЗ

04.08.2018

Київ

№ 54

(з основної діяльності)

Про затвердження Положення про Дошку пошани Українського науково-дослідного інституту цивільного захисту

З метою посилення виховного впливу на осіб начальницького складу служби цивільного захисту та працівників, підвищення престижу наукової праці, а також авторитету служби цивільного захисту та подальшого формування позитивного іміджу Українського науково-дослідного інституту цивільного захисту серед населення

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Дошку пошани Українського науково-дослідного інституту цивільного захисту (далі – Положення), що додається.
2. Керівникам структурних підрозділів забезпечити виконання цього Положення.
3. Відділу роботи з персоналом (Грачова О.В.) організувати роботу щодо занесення імен кращих співробітників інституту на Дошку пошани УкрНДІЦЗ щорічно до Дня незалежності України.
4. Науково-інформаційному відділу (Борисов А.В.) забезпечити оформлення Дошки пошани відповідно до Положення.
5. Вважати таким, що втратив чинність наказ УкрНДІЦЗ від 21.02.2012 № 31 «Про затвердження Положення про Дошку пошани Українського науково-дослідного інституту цивільного захисту МНС України».
6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник інституту
генерал-майор служби цивільного захисту


В.С. Кропивницький

ПОЛОЖЕННЯ

про Дошку пошани Українського науково-дослідного інституту цивільного захисту

I. Загальні положення

1.1. Дошка пошани УкрНДЦЗ є формою роботи з особовим складом і створена для посилення виховного впливу на співробітників інституту.

1.2. Завдання Дошки пошани:

1.2.1. Посилення виховного впливу на співробітників інституту.

1.2.2. Вшанування імен кращих співробітників інституту.

1.2.3. Заохочення співробітників інституту.

1.2.4. Підвищення авторитету УкрНДЦЗ серед населення.

1.3. Дошка пошани УкрНДЦЗ розташовується на видимому місці у фойє адміністративної будівлі інституту (вул. Рибальська, 18).

1.4. На Дошку пошани заносяться імена осіб начальницького складу служби цивільного захисту та працівників, які досягли високих показників у службовій та трудовій діяльності, зразково виконують вимоги Присяги і статутів, виявили мужність і самовідданість під час виконання службових і посадових обов'язків.

На Дошку пошани заносяться імена 7 осіб із розрахунку:

5 осіб від наукових підрозділів;

2 особи від решти підрозділів.

II. Підстави для занесення осіб на Дошку пошани

2.1. Особи начальницького складу служби цивільного захисту та працівники, імена яких рекомендуються для занесення на Дошку пошани, повинні відповідати таким критеріям:

2.1.1. Показувати високі результати в службовій та трудовій діяльності, вагомі здобутки у науково-дослідній роботі.

2.1.2. Зразково виконувати свої функціональні обов'язки.

2.1.3. Отримати відмінні та добрі оцінки за результатами складання підсумкових заліків зі службової підготовки за навчальний рік.

2.1.4. Не мати діючих дисциплінарних стягнень та стягнень, які були оголошені протягом поточного року за порушення дисципліни та вимог законів.

2.1.5. Користуватися високим авторитетом серед співробітників інституту.

2.1.6. Позитивно характеризуватись за висновком останньої атестації.

2.1.7. Володіти необхідним досвідом у наставництві та вихованні молодих співробітників.

2.1.8. Досвід роботи у системі ДСНС (МНС, МВС) України цих осіб повинен складати не менше 5 років (без урахування терміну навчання у відомчих навчальних закладах). Щодо кандидатур з числа керівного складу, крім того, оцінюється організація і результати роботи підрозділу, стан дотримання дисципліни і вимог законів, наявність грубих порушень службової та трудової дисципліни підлеглими.

III. Порядок підготовки матеріалів, визначення та розгляду кандидатур

3.1. Керівництво підрозділів інституту за результатами розгляду кандидатур готують подання щодо занесення імен кращих співробітників на Дошку пошани, які до 05 серпня кожного року надають до Відділу роботи з персоналом.

3.2. Відділ узагальнює надані матеріали і до 10 серпня кожного року вносить пропозиції на розгляд начальнику інституту.

3.3. Рішення про занесення імен співробітників на Дошку пошани оформляється наказом УкрНДІЦЗ до 15 серпня кожного року.

3.4. Розміщення фотографій на Дошці пошани УкрНДІЦЗ здійснюється відділом матеріально-технічного забезпечення та науково-інформаційним відділом до Дня незалежності України.

IV. Оголошення рішення про занесення імен співробітників на Дошку пошани УкрНДІЦЗ та його оформлення

4.1. Наказ про занесення імен співробітників на Дошку пошани УкрНДІЦЗ оголошується на урочистих зборах інституту, які проводяться до Дня незалежності України.

4.2. Відмітка про занесення імені на Дошку пошани вноситься до послужного списку (трудової книжки) особи начальницького складу служби цивільного захисту, працівника.

V. Порядок та підстави дострокового зняття імен співробітників з Дошки пошани

5.1. Дострокове зняття імен співробітників з Дошки пошани здійснюється наказом начальника інституту у таких випадках:

5.1.1. Під час звільнення співробітника за негативними мотивами.

5.1.2. При вчиненні співробітником грубого порушення дисципліни і законності.

5.2. Керівниками підрозділів інституту подається аргументоване подання начальнику інституту щодо дострокового зняття імені співробітника з Дошки пошани. Вакантне місце, що утворюється, не заповнюється.

VI. Прикінцеві положення

6.1. Особа начальницького складу служби цивільного захисту, працівник може бути занесений на Дошку пошани повторно, але не більше 2 разів підряд.

6.2. Особи начальницького складу служби цивільного захисту фотографуються на Дошку пошани у повсякденній формі одягу з відзнаками ДСНС України, на білому фоні без головного убору і медалей; працівники – у костюмі темного кольору і білій сорочці з краваткою.

6.3. Фотокартки надаються до науково-інформаційного відділу для оформлення у термін до 20 серпня кожного року.

6.4. Фотокартка на Дошку пошани УкрНДЦЗ виготовляється розміром 210x297 мм (формат А4) на матовому фотопапері.
