

Утверждаю:  
директор  
ГБУ РО «Захаровский КЦСОН»  
Е.В. Якименко  
от «10» / 07 / 2017 года  
Приказ № 14 от 05.07.2017

## Положение Об электронной Доске Почета В ГБУ РО «Захаровский КЦСОН»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) определяет порядок и условия занесения информации и помещения фотографий сотрудников государственного бюджетного учреждения Рязанская область «Захаровский комплексный центр социальной защиты населения (далее - учреждение), Сотрудники на электронную Доску Почета ГБУ РО «Захаровский КЦСОН» (далее - Доска Почета учреждения).

1.2. Занесение информации и помещение фотографий Сотрудников на Доску Почета учреждения является формой морального поощрения Сотрудников за безупречную и эффективную работу, инициативность и ответственность в подходе к своему труду, а также в целях мотивации Сотрудников к повышению качества и результативности труда и служит отражением успехов, особых достижений в профессиональной деятельности.

1.3. Занесение информации и помещение фотографий Сотрудников на Доску Почета учреждения не предусматривает каких-либо льгот и преимуществ, а также не влечет мер материального поощрения.

1.4. Доска Почета учреждения создается на официальном сайте <http://zakh-kcson.ryazanskn.ru>. Подраздел «Доска Почета» размещается в разделе «О нас» после подраздела «Главная». Подраздел «Доска Почета» формируется в виде фотогалереи.

1.5. Доска Почета учреждения состоит из следующих разделов:

- «Наша гордость». В данном разделе размещаются фотографии и информация о Сотрудниках: фамилии, имена, отчества, должности с указанием наименования отделений комплексного Центра;
- почетная грамота (министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Губернатора Рязанской области, Рязанской областной Думы, министерства социальной защиты населения Рязанской области, иных органов);
- благодарность (Губернатора Рязанской области, Рязанской областной Думы, Главы муниципального образования);
- почетный знак Рязанской области;
- памятный знак Рязанской области;

- почетное звание Рязанской области.

1.6. Доска Почета учреждения рассчитана на одновременное размещение не более 10 фотографий Сотрудников.

## **II. Критерии выдвижения кандидатов для занесения на Доску Почета учреждения**

2.1. Основными критериями выдвижения кандидатуры Сотрудника для занесения имени и помещения фотографии на Доску Почета учреждения в раздел «Наша гордость» являются:

- стаж работы в системе социальной защиты или социального обслуживания не менее 3 лет;

- наличие достижений и успехов в профессиональной деятельности;

- отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.2. Для рассмотрения кандидатуры Сотрудника руководитель учреждения выносит вопрос о выдвижении на Доску Почета учреждения на отчетном собрании.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Сотрудник, чья кандидатура выдвигается для занесения имени и помещения фотографии на Доску Почета учреждения, оформляет письменное согласие на обработку его персональных данных в целях размещения на электронной Доске Почета учреждения согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Сотрудник вправе отозвать согласие на обработку персональных данных (приложение № 2 к настоящему Соглашению).

2.3. Решение Собрания трудового коллектива о занесении имени, помещении фотографий сотрудников на Доску Почета учреждения принимается в результате обсуждения представленных кандидатур открытым голосованием, большинством голосов и оформляется протоколом.

2.4. В Учреждении ведется «Книга регистрации сотрудников, занесенных на электронную Доску Почета учреждения» по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

## **III. Порядок занесения работников на Доску Почета Учреждения**

3.1. Решение о занесении информации и помещении фотографий Сотрудников на Доску Почета учреждения в раздел «Наша гордость» принимается ежегодно в мае и приурочивается к празднованию Дня социального работника.

3.2. Занесение информации и помещение фотографий Сотрудников на Доску Почета учреждения осуществляется по мере награждения на основании соответствующих наградных документов или приказов учреждения.

3.3. Сотрудникам, чьи имена занесены на Доску Почета учреждения, сведения о награждении отражаются в его личном деле. Сотрудникам, чьи

имена занесены на Доску Почета учреждения в раздел «Наша гордость», вносится запись в трудовую книжку.

#### **IV. Сроки размещения на Доске Почета учреждения имен и фотографий Сотрудников**

4.1. Размещение фотографий и информации о Сотрудниках производится в течение 10 рабочих дней после принятия решения Собранием трудового коллектива учреждения.

4.2. Срок, на который информация и фотографии Сотрудников размещаются на Доске Почета учреждения, составляет календарный год. Течение срока начинается на следующий день после календарной даты размещения фотографий и информации о Сотрудниках на Доске Почета учреждения.

4.3. Размещение фотографий и информации о Сотрудниках может производиться повторно в разделе «Наша гордость».

4.4. Досрочно фотография и информация о Сотруднике удаляются с Доски Почета учреждения на основании приказа при наложении дисциплинарного взыскания на Сотрудника, совершения им преступления, административного правонарушения, его увольнения или смерти. Руководители структурных подразделений учреждения в течение срока размещения информации о Сотруднике на Доске Почета, обязаны информировать руководство о факте смерти Сотрудника, наложении дисциплинарного взыскания, об увольнении, совершении уголовного преступления, административно-правового правонарушения Сотрудником, информация о котором размещена на Доске Почета учреждения.

## СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

(в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ

"О персональных данных")

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Я, ФИО \_\_\_\_\_,

вид основного документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,

кем и когда выдан \_\_\_\_\_

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

принимаю решение о предоставлении своих персональных данных ГБУ РО «Захаровский КЦСОН» ОГРН 1076219001110, юридический адрес: 391740, Рязанская область, с. Захарово, ул. Школьная, д. 6 (далее – «Оператор персональных данных») и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе на указанных ниже условиях:

1. целью обработки персональных данных является размещение на электронной Доске Почета учреждения;
2. согласие дается в отношении следующих персональных данных:
  - фамилия, имя, отчество,
  - дата рождения,
  - данные документа, удостоверяющего личность,
  - пол,
  - адрес,
  - номер контактного телефона,
  - сведения о трудовой деятельности,
  - фотографическое изображение (включая цифровое цветное) лица;
3. согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме Оператору персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных.

/\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение 2

Директору  
ГБУ РО «Захаровский КЦСОН»

ОТ \_\_\_\_\_

(ФИО субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_

(Паспортные данные субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_

(адрес регистрации субъекта персональных данных)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

на отзыв согласия на обработку персональных данных

В соответствии с ч. 5 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» отзываю свое согласие, ранее выданное

\_\_\_\_\_

(дата выдачи согласия)

\_\_\_\_\_

(наименование оператора, обрабатывающего персональные данные)

на обработку моих персональных данных

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по адресу:

\_\_\_\_\_

в установленные законом сроки.

\_\_\_\_\_ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Государственное бюджетное учреждение Рязанской области  
«Захаровский комплексный центр социального обслуживания населения»

**КНИГА РЕГИСТРАЦИИ  
СОТРУДНИКОВ, ЗАНЕСЕННЫХ НА  
ЭЛЕКТРОННУЮ ДОСКУ ПОЧЕТА  
УЧРЕЖДЕНИЯ**

Начата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Окончена «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

