

## Приложение 11



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ОАО «Мозырский  
домостроительный комбинат»

А.А.Соболев

2019г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ДОСКЕ ПОЧЕТА

### ОАО «МОЗЫРСКИЙ ДОМОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОМБИНАТ»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Доске Почета (далее – Доска Почета) определяет порядок и условия занесения на Доску Почета работников открытого акционерного общества «Мозырский домостроительный комбинат» (далее ОАО «Мозырский домостроительный комбинат»), отдельных граждан – ветеранов предприятия, вышедших на пенсию.

1.2. Доска Почета создается в целях повышения общественного признания и поощрения работников ОАО «Мозырский домостроительный комбинат» за заслуги в профессиональной деятельности, стимулирования профессионального роста работников предприятия, патриотического воспитания в трудовом коллективе.

1.3. Занесение на Доску Почета является формой морального поощрения работников из числа руководителей, специалистов и иных работников (в том числе вышедших на пенсию) за добросовестную, безупречную и эффективную работу на предприятии, образцовое выполнение трудовых обязанностей, инициативность, иные достижения в труде.

#### 2. Основания для занесения на Доску почета

2.1. К занесению на Доску Почета представляются: руководители, специалисты, иные работники ОАО «Мозырский домостроительный комбинат», добившиеся значительных результатов в трудовой деятельности, обладающие высокими моральными качествами, принимающие активное участие в общественной жизни предприятия и проработавшие не менее 5 лет; работники, уволившиеся из учреждения в связи с выходом на пенсию, при непрерывном стаже работы на предприятии 10 и более лет.



От панимателя

Генеральный директор  
ОАО «Мозырский  
домостроительный комбинат»  
А.А.Соболев



От работников:

Председатель профкома  
ОАО «Мозырский  
домостроительный комбинат»  
В.В.Тушинский

2.2. Основанием для рассмотрения кандидатуры работника с целью его поощрения в форме занесения на Доску Почета является безупречное выполнение им своих должностных обязанностей, обеспечение высоких показателей трудовой и исполнительской дисциплины, охраны труда и техники безопасности, отсутствие на момент представления дисциплинарных взысканий в течение 1 года.

2.3. При выдвижении кандидатур работников для занесения на Доску Почета критериями оценки их работы являются:

- проявление инициативы, творческого подхода при выполнении порученной работы, добросовестное отношение к выполнению должностных обязанностей;
- положительные отзывы о работе со стороны непосредственного руководителя и коллег;
- большой личный вклад в решение поставленных руководством задач;
- соблюдение правил техники безопасности и охраны труда (отсутствие замечаний и предписаний по охране труда);
- активное участие в культурно-массовых и спортивных мероприятиях;
- награждение государственными наградами и присвоение почетных званий Республики Беларусь.

### 3. Порядок занесения кандидатур на Доску Почета и оформления документов

3.1. Выдвижение кандидатов на Доску Почета производится по инициативе генерального директора, заместителя генерального директора по идеологической работе, руководителей структурных подразделений и профсоюзной организации предприятия.

3.2. При выдвижении кандидатов для занесения на Доску Почета, должностными лицами, указанными в п 3.1 Положения, в срок до 01 июля текущего года начальнику бюро по работе с кадрами ОАО «Мозырский домостроительный комбинат» представляются следующие документы:

- ходатайство о выдвижении кандидата на Доску почета;
- представление на кандидата (Приложение);
- краткая характеристика с отражением всей трудовой деятельности, наградений и поощрений, с указанием конкретных заслуг и достижений кандидата в профессиональной сфере, оценка должностных качеств и участие работника в общественной жизни коллектива предприятия.



3.3. Координация работы по предварительному рассмотрению и подготовке материалов для занесения на Доску Почета возлагается на Комиссию по наградам. Решение по кандидатуре считается принятым, если за него проголосовало более половины голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

3.4. Состав комиссии по наградам утверждается приказом генерального директора ОАО «Мозырский домостроительный комбинат».

3.5. Решение о занесении на Доску Почета оформляется приказом генерального директора ОАО «Мозырский домостроительный комбинат» после получения положительного решения комиссии по наградам.

3.6. Занесение работников на Доску Почета производится сроком на 1 год и осуществляется ежегодно на основании приказа генерального директора к профессиональному празднику Дню строителя (второе воскресенье августа).

3.7. Занесение на Доску Почета сопровождается вручением свидетельства «О занесении на Доску почета» и при наличии финансовой возможности выплатой денежной премии в размере до 10 базовых величин.

3.8. Учет лиц, занесенных на Доску Почета, осуществляется заместителем генерального директора по идеологической работе.

#### 4. Основания для снятия с Доски Почета

4.1. Основанием для досрочного снятия с Доски Почета является увольнение работника с ОАО «Мозырский домостроительный комбинат» (по любым основаниям), не соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, нарушение правил техники безопасности и охраны труда, получение выговора или замечания, выход из профсоюзной организации.

4.2. Снятие работника с Доски Почета осуществляется на основании приказа генерального директора в течение двух недель с момента наступления основания для снятия.

#### 5. Организация предоставления информации на Доску Почета

5.1. На Доску Почета заносятся цветные портреты в деловом стиле одежды, без головного убора, с указанием Ф.И.О. и должности работника.

5.2. Из общего количества мест на Доске Почета 14 мест выделяется для работников предприятия; 2 - для ветеранов.



5.3. Финансирование содержания, текущего ремонта Доски Почета и обновление информационных материалов осуществляется за счет собственных средств предприятия.

### 6. Свидетельство «О занесении на Доску Почета»

6.1. Свидетельство «О занесении на Доску Почета» (далее - Свидетельство) подтверждает правомочность нахождения фотопортрета на Доске Почета, указывает на особый статус работника в коллективе.

6.2. Свидетельство выдается сотруднику в случае, если его фотопортрет занесен на Доску Почета.

6.3. Свидетельство содержит фотографию его обладателя, фамилию, имя, отчество, профессию (должность).

6.4. Свидетельство подписывается генеральным директором ОАО «Мозырский домостроительный комбинат» и закрепляется печатью.

Начальник сектора по труду  
и заработной плате

Т.Ю.Рафальская



Приложение  
к Положению о Доске Почета  
ОАО «Мозырский  
домостроительный комбинат»

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
к занесению на Доску Почета  
ОАО «Мозырский домостроительный комбинат»

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Занимаемая должность \_\_\_\_\_
3. Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_
4. Образование \_\_\_\_\_
5. Наименование учебного заведения и дата окончания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Специальность по образованию \_\_\_\_\_
7. Повышение квалификации (год, наименование курсов, учебных заведений, специальность) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Наличие учетной степени, звания: \_\_\_\_\_
9. Наличие государственных/ведомственных наград: (указать какие награды имеет) \_\_\_\_\_
10. Общий стаж работы \_\_\_\_\_
11. Стаж работы в ОАО «Мозырский домостроительный комбинат» \_\_\_\_\_
12. Дата приема \_\_\_\_\_
13. Дата увольнения \_\_\_\_\_
14. Занимаемая должность \_\_\_\_\_

\*На отдельной странице оформляется характеристика на работника

