



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ  
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

4 сентября 2017 г.

№ 40


**О Доске Почета  
управления по делам архивов  
Калужской области**

В целях поощрения граждан за высокие достижения в профессиональной деятельности, внесение значительного вклада в решение задач, возложенных на управление по делам архивов Калужской области, и на основании Положения об управлении по делам архивов Калужской области, утвержденного постановлением Правительства Калужской области от 10.01.2017 № 1, **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Учредить Доску Почета управления по делам архивов Калужской области.
2. Утвердить Положение о Доске Почета управления по делам архивов Калужской области (прилагается).
3. Управлению по делам архивов Калужской области организовать сбор документов и оформление Доски Почета управления по делам архивов Калужской области.
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.
5. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник управления

М.А. Добычина

  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
Зарегистрировано в Государственном реестре нормативных  
правовых актов исполнительных органов государственной власти  
Калужской области  
Регистрационный № 7011  
от 19 09 2017 г.



## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу управления по делам  
архивов Калужской области  
от 04.09.2017 г. № 40

### **Положение о Доске Почета управления по делам архивов Калужской области**

**1.1.** Настоящее Положение устанавливает порядок занесения на Доску Почета управления по делам архивов Калужской области (далее – Доска Почета) высокопрофессиональных сотрудников управления по делам архивов Калужской области (далее – управление), работников архивных учреждений, действующих на территории Калужской области, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, внесших значительный вклад в решение задач, возложенных на управление (далее – работники).

**1.2.** Занесение на Доску Почета является формой морального поощрения работников:

- достигших высокого профессионального мастерства;
- внесших заметный личный вклад в решение задач в области архивного дела;
- ставших победителями конкурсов профессионального мастерства различного уровня.

**1.3.** На Доске Почета размещается 5 фотографий работников размером 30 х 20 сантиметров с указанием их фамилий, имен, отчеств и должностей.

**1.4.** Занесение на Доску Почета осуществляется сроком на один год и приурочивается к проведению мероприятий, посвященных Дню архивов (10 марта).

**1.5.** Доска Почета размещается по адресу: город Калуга, улица Баррикад, дом 172.

**2.** Порядок представления материалов на выдвижение кандидатов для занесения на Доску Почета.

**2.1.** Право выдвижения кандидатов для занесения на Доску Почета имеют:  
-органы государственной власти Калужской области, иные государственные органы Калужской области;

- органы местного самоуправления;
- организации независимо от организационно-правовой формы.

**2.2.** Инициатор, выдвигающий кандидата для занесения на Доску Почета, направляет в управление следующие документы:

- ходатайство о выдвижении кандидата;
- характеристику с указанием конкретных заслуг и достижений;
- справку, содержащую основные биографические данные кандидата (фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, место жительства, образование, семейное положение);
- согласие на обработку персональных данных кандидата;

- копию трудовой книжки;
- копии наградных документов, полученных за заслуги (если имеются).

**2.3.** Срок представления в управление предложений по кандидатурам для занесения на Доску Почета - ежегодно до 1 февраля.

**3.** Порядок рассмотрения материалов на выдвижение кандидатов для занесения на Доску Почета.

**3.1.** Управление создает коллегия, которая рассматривает представленные в соответствии с разделом 2 настоящего Положения материалы и принимает решение о занесении работников на Доску Почета в соответствии со следующими критериями отбора:

- существенный вклад в развитие архивного дела Калужской области;
- высокие творческие достижения на всероссийском и региональном уровнях;
- наличие государственных наград Российской Федерации, наград Калужской области, почетных званий;
- стаж работы в отрасли не менее 5 лет;
- иные заслуги.

**3.2.** Персональный состав коллегии утверждается приказом управления.

**3.3.** Заседание коллегии является правомочным, если в нем участвует более половины членов комиссии. Решения на заседаниях коллегии принимаются большинством голосов присутствующих членов коллегии при открытом голосовании. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

**3.4.** Решение коллегии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами коллегии.

**3.5.** На основании решения коллегии издается приказ управления о занесении на Доску Почета.

**3.6.** После издания приказа управление организует фотографирование работников, в отношении которых принято решение о занесении на Доску Почета, работу по оформлению Доски Почета, размещает информацию о лицах, занесенных на Доску Почета в разделе «Доска Почета», на официальном сайте управления сети Интернет, ведет учет лиц, занесенных на Доску Почета.