

Акционерное общество
«Калининград-ГорТранс»
(АО «Калининград-ГорТранс»)

ПРИКАЗ

16.03. 2026

№ 434

г. Калининград

Об утверждении положения
«О доске почета
АО «Калининград-ГорТранс»

В целях реализации социально-кадровой политики АО «Калининград – ГорТранс» (далее – Предприятие),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение «О доске почета АО «Калининград-ГорТранс».
2. Ввести в действие со дня подписания настоящего приказа положение «О доске почета АО «Калининград-ГорТранс».
3. Руководителям структурных подразделений ознакомить с настоящим положением всех подчиненных работников под роспись в течение 10 рабочих дней со дня подписания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



В.В. Фомин

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюза
«ГОР АВТОЭЛЕКТРОТРАНС»



С.Ю. Воробьев

МП

УТВЕРЖДЕНО:

Генеральный директор
АО «Калининград-ГорТранс»



В.В. Фомин

МП

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОСКЕ ПОЧЕТА АО «Калининград-ГорТранс»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия занесения на Доску Почета АО «Калининград-ГорТранс» (далее по тексту – Доска Почета) работников АО «Калининград-ГорТранс» (далее по тексту – Предприятие), являющихся лучшими работниками Предприятия по итогам работы за предшествующий год, а также ветеранов Предприятия, вышедших на пенсию, заслуживших авторитет и уважение своим добросовестным трудом и общественной позицией.

1.2. В соответствии с наградной политикой Предприятия занесение на Доску Почета является одним из видов награждения работников, занятых по основному месту работы на Предприятии.

1.3. Основанием для занесения на Доску Почета являются значительные, выдающиеся успехи и достижения в профессиональном мастерстве, в том числе:

- в развитии общественного транспорта, повышении эффективности его работы, а также культуры обслуживания пассажиров;
- в экономической эффективности и конкурентоспособности по оказанию транспортных услуг, эффективности работы, уровне техники безопасности и охраны труда;
- в обеспечении надежной и безопасной эксплуатации подвижного состава, оборудования и устройств, влияющих на безаварийную работу общественного транспорта;
- в обеспечении безопасности дорожного движения транспортных средств, предотвращении дорожно-транспортных происшествий, снижении уровня экологического воздействия транспортных средств;
- в проявлении самоотверженности и мужества при спасении жизни и здоровья людей, имущества в чрезвычайных или аварийных ситуациях;
- в области рационализаторской и изобретательской деятельности, а также подготовки специалистов и квалифицированных кадров;
- в освоении современных технологий и высокоэффективных процессов, внедрении передовых средств механизации и автоматизации;

- в использовании транспортных средств, а также образцовое их содержание;
- в решении социальных вопросов.

1.4. Размещение фотографий и личных данных работников и ветеранов Предприятия на Доске почета производится с письменного согласия последних, в соответствии с действующим законодательством (Приложение №1).

2. Порядок занесения на Доску Почета

2.1. Выдвижение кандидатов для занесения на Доску Почета производится ежегодно по представлениям руководителей структурных подразделений Предприятия либо профсоюзной организации по форме (Приложение №2), которые передаются для утверждения на рассмотрение кадровой комиссии Предприятия.

2.2. Выдвижение кандидатов из числа ветеранов Предприятия для занесения на Доску Почета производится ежегодно по представлениям работников, руководителей структурных подразделений, Совета Ветеранов Предприятия, профсоюзной организации в свободной форме, которые передаются для утверждения на заседании кадровой комиссии АО «Калининград-ГорТранс».

2.3. Заседание кадровой комиссии по утверждению кандидатур для занесения на Доску Почета проводится ежегодно.

2.4. Решение о занесении работников и ветеранов Предприятия на Доску Почета оформляется приказом генерального директора Предприятия с учетом решения кадровой комиссии.

2.5. Все расходы по ежегодному наполнению Доски Почета, оформлению, в том числе фотосъемке кандидатов осуществляются за счет Предприятия.

2.6. Занесение работников на Доску Почета производится сроком на 1 год.

2.7. Максимальное количество работников, занесенных на доску почета – 16 (8 действующих работников, 8 ветеранов Предприятия).

2.7.1. При недостаточном количестве кандидатов для занесения на Доску почета ячейки для размещения награжденных лиц остаются незаполненными.

3. Организация оформления Доски Почета в электронном виде

3.1. Электронная Доска Почета оформляется в виде галереи фотографий в электронном виде на сайте Предприятия: <https://gortrans39.ru/>

3.2. Общее количество мест на электронной Доске Почета соответствует числу лиц, размещенных на Доске почета Предприятия.

3.3. На электронную Доску Почета помещаются цветные фотографии и текст, включающий фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, структурное подразделение.

Размещение фотографий и личных данных работников на электронной Доске почета производится с соблюдений требований, указанных в п. 1.4.

3.4. Материалы на Доске почета обновляются один раз в год, после издания приказа генерального директора Предприятия о занесении работников на Доску Почета.

4. Основания для снятия с Доски Почета

4.1. Основанием для досрочного снятия с Доски Почета является увольнение работника с Предприятия (по любым основаниям) или совершение работником грубого дисциплинарного проступка.

4.2. Основанием для досрочного снятия с Доски почета является письменное заявление работника или ветерана Предприятия, вышедшего на пенсию, оформленное в свободной форме.

4.3. Снятие работника или ветерана Предприятия, вышедшего на пенсию, с Доски Почета осуществляется на основании приказа генерального директора Предприятия.

4.4. Фотографии работников, снятых с Доски почета, хранятся в архиве Предприятия или могут быть возвращены работнику по устному заявлению.

5. Заключительные положения

5.1. Работникам и ветеранам Предприятия, удостоенным права быть занесенными на Доску Почета, в торжественной обстановке вручаются Свидетельства о занесении на Доску Почета, в котором указываются Фамилия, имя, отчество награждаемого работника, должность, структурное подразделение, дата и номер приказа, основание для награждения (За значительные и/или выдающиеся успехи и достижения в профессиональном мастерстве).

5.2. Свидетельства о занесении на Доску Почета подписываются генеральным директором Предприятия.

5.3. В трудовую книжку работника, представленного на занесение на Доску Почета, вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа.

5.4. Вопросы, неурегулированные настоящим Положением, разрешаются на заседаниях кадровой комиссии Предприятия.

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения _____,

(число, месяц, год)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, разрешаю обработку моих персональных данных, включая выполнение действий по сбору, записи, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обоснованному изменению, обновлению), извлечению, использованию, передаче (предоставлению доступа), обезличиванию, блокированию, удалению, уничтожению моих персональных данных, входящих в следующий перечень персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о месте работы (службы), наименовании должности;
- дата и место рождения;
- сведения об образовании (наименование образовательной организации, год окончания, направление подготовки или специальности);
- сведения об ученой степени, ученом звании;
- сведения о государственных наградах Российской Федерации, ведомственных наградах и иных наградах (в том числе о датах награждения);
- сведения о трудовой (служебной) деятельности (включая учебу в высших и средних специальных образовательных организациях, военную службу), в том числе о стаже работы (службы);
- сведения о заслугах и достижениях;
- фотоизображение;

для оформления Доски Почета АО «Калининград-ГорТранс», в том числе в электронном виде на официальном сайте Предприятия, с использованием автоматизированных и неавтоматизированных способов обработки моих персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных дано акционерному обществу «Калининград-ГорТранс» (236039, г. Калининград, ул. Киевская, д. 17) и действительно с момента его подписания.

Я проинформирован(а), что данное согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной на основании письменного заявления в произвольной форме, направленного в Министерство транспорта Российской Федерации.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к занесению на Доску Почета АО «Калининград-ГорТранс»

1. Фамилия, имя, отчество работника АО «Калининград-ГорТранс»

2. Структурное подразделение АО «Калининград-ГорТранс»

3. Должность

4. Общий стаж работы в АО «Калининград-ГорТранс»

5. Характеристика с указанием конкретных заслуг представленного к занесению на Доску Почета АО «Калининград-ГорТранс»

Руководитель
структурного подразделения
АО «Калининград-ГорТранс»

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

(дата)