

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Книге почета аппарата Законодательного Собрания Пермского края

(в ред. распоряжений председателя Законодательного  
Собрания от 23.10.2009 № 150-р, от 14.12.2011 № 171-р, от 10.12.2018 № 46)

1. Настоящее Положение разработано в целях реализации статьи 55 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и статьи 15 Закона Пермского края "О государственной гражданской службе Пермского края".

Положение определяет основания для занесения записей в Книгу почета аппарата Законодательного Собрания Пермского края (далее - аппарат) и регламентирует порядок занесения сведений.

(в ред. распор. ЗС от 14.12.2011 № 171-р)

2. Книга почета аппарата Законодательного Собрания Пермского края (далее - Книга почета) – это специальная книга, в которой собирается и хранится информация о государственных гражданских служащих аппарата, внесших значительный личный вклад в дело становления и развития представительного органа государственной власти Пермского края, формирование авторитета аппарата и престижа государственной гражданской службы края.

Занесение имени государственного гражданского служащего аппарата Законодательного Собрания Пермского края в Книгу почета является формой поощрения служащего за эффективную безупречную государственную гражданскую службу, особые заслуги и личный вклад в обеспечение деятельности Законодательного Собрания Пермского края.

В Книгу почета заносятся:

- государственные гражданские служащие категории «руководители», проработавшие в аппарате не менее пяти лет и имеющие опыт руководящей деятельности не менее 3 лет, при наличии государственных или ведомственных наград, или поощрений руководства Законодательного Собрания;

- государственные гражданские служащие категории «помощники (советники)», «специалисты», «обеспечивающие специалисты», имеющие стаж работы в аппарате не менее пяти лет, при наличии государственных или ведомственных наград, или поощрений руководства Законодательного Собрания.

(в ред. распор. ЗС от 14.12.2011 № 171-р)

В Книгу почета заносятся гражданские служащие аппарата, не имеющие замечаний по результатам последней аттестации, при отсутствии дисциплинарных взысканий в течение двух лет подряд.

(в ред. распор. ЗС от 14.12.2011 № 171-р)

В год 15-летия деятельности представительного органа - Законодательного Собрания Пермского края, в Книгу почета могут быть занесены гражданские служащие, работавшие в аппарате Законодательного Собрания до утверждения настоящего Положения.

3. Книга почета представляет собой альбом, изданный типографским способом.

Местом хранения Книги почета является фойе 7 этажа в Законодательном Собрании края.

Электронный вариант Книги почета размещается на сайте Законодательного Собрания края.

Ответственность за организацию изготовления и хранения Книги почета возлагается на отдел государственной службы и кадров.

4. Каждому лицу, удостоенному чести быть занесенным в Книгу почета, отводится одна страница.

Содержание записи о государственном гражданском служащем, удостоенном занесения в Книгу почета, состоит из следующих разделов:

- фотография служащего в цветном изображении размером 10 x 15;
- краткие биографические сведения с указанием особых заслуг, классного чина и личного вклада в обеспечение деятельности Законодательного Собрания;
- сведения о наличии государственных и ведомственных наград;
- основание занесения (реквизиты распоряжения председателя Законодательного Собрания "О занесении в Книгу почета аппарата Законодательного Собрания").

5. Занесение в Книгу почета производится ежегодно и приурочивается ко Дню образования Пермского края - первому воскресенью декабря.

6. Вопрос о занесении государственных гражданских служащих в Книгу почета рассматривает Комиссия по занесению государственных гражданских служащих в Книгу почета аппарата Законодательного Собрания Пермского края (далее – Комиссия), состоящая из 7 членов. Состав Комиссии утверждается председателем Законодательного Собрания Пермского края. Заседание Комиссии по рассмотрению представленных кандидатур проводится один раз в год. Дата проведения заседания Комиссии определяется председателем Комиссии.

7. На заседании комиссии рассматриваются все представленные кандидатуры, соответствующие требованиям, установленные пунктом 2 настоящего Положения.

Комиссия обеспечивает объективный подход к поощрению государственных гражданских служащих аппарата, проводит обсуждение каждой кандидатуры персонально с учетом следующих критериев оценки профессиональных и личностно-деловых качеств:

- своевременность, оперативность и результативность (исполнение поручений и распоряжений в установленные законодательством, должностным регламентом или руководством сроки);

- качество выполняемой работы (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, логика, юридическая грамотность, отсутствие стилистических и грамматических ошибок);
- интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять большой объем работы);
- профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, умение работать с документами, планировать и рационально использовать служебное время);
- творческий подход к решению поставленных задач, активность, инициативность, новаторство;
- самостоятельность в принятии решений в пределах своей компетенции;
- осознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений;
- личные качества (моральные качества, авторитетность, культурность, образованность, вежливость, корректность, помощь товарищам, вредные привычки).

По итогам обсуждения члены Комиссии оценивают каждую кандидатуру и заполняют соответствующую таблицу (приложение 3).

Решение Комиссии о занесении государственных гражданских служащих аппарата в Книгу почета утверждается распоряжением председателя Законодательного Собрания.

(п. 7 в ред. распор. ЗС от 14.12.2011 № 171-р)

8. Ежегодно в Книгу почета может быть занесено не более 3 государственных гражданских служащих аппарата Законодательного Собрания края, в юбилейные годы деятельности Законодательного Собрания Пермского края - не более 5 человек.

(п. 8 в ред. распор. ЗС от 10.12.2018 № 46)

9. Структурное подразделение аппарата Законодательного Собрания ежегодно может представить одну кандидатуру.

Руководитель аппарата ежегодно может внести не более двух кандидатур из числа руководителей структурных подразделений.

Образец представления о занесении имени государственного гражданского служащего в Книгу почета прилагается (приложение 1).

Абзац 4 исключен. - Распор. ЗС от 14.12.2011 № 171-р.

10. Кандидатуры для обсуждения на заседании Комиссии вносят руководители структурных подразделений аппарата и руководитель аппарата Законодательного Собрания.

Абзац 2 исключен. - Распор. ЗС от 14.12.2011 № 171-р.

До обсуждения кандидатуры гражданского служащего на заседании Комиссии проводится процедура согласования кандидатуры с председателем Законодательного Собрания, первым заместителем председателя, заместителями председателя, председателями комитетов и руководителями фракций.

Последнее предложение исключено. - Распор. ЗС от 14.12.2011 № 171-р.

11. Для рассмотрения вопроса о занесении государственного гражданского служащего в Книгу почета ежегодно, не позднее 15 сентября

текущего года, в Комиссию направляется представление, содержащее аргументированное описание конкретных заслуг поощряемого и мотивированную оценку его достижений в профессиональной деятельности с учетом критериев оценки профессиональных и личностно-деловых качеств, установленных настоящим Положением.

(в ред. распор. ЗС от 14.12.2011 № 171-р)

Комиссия рассматривает представления и принимает решение в срок до 1 ноября текущего года.

12. Лицу, занесенному в Книгу почета, выплачивается денежное вознаграждение в размере тридцати тысяч рублей за счет средств бюджета Пермского края, предусмотренных на обеспечение деятельности Законодательного Собрания Пермского края.

Лицу, занесенному в Книгу почета, выдается свидетельство установленного образца согласно Приложению 2.

Свидетельство вручается в торжественной обстановке председателем Законодательного Собрания, а в его отсутствие – первым заместителем председателя Законодательного Собрания.

(п. 12 в ред. распор. ЗС от 23.10.2009 № 150-р)

13. Отдел государственной службы и кадров аппарата Законодательного Собрания края в двухнедельный срок после издания распоряжения председателя о занесении работников аппарата в Книгу почета:

- обеспечивает фотографирование государственного гражданского служащего, занесенного в Книгу почета, на фоне флага Пермского края;
- осуществляет оформление персональной страницы государственного гражданского служащего в Книге почета;
- размещает на сайте информацию о государственных гражданских служащих аппарата, занесенных в Книгу почета.

14. Отдел государственной службы и кадров аппарата Законодательного Собрания обеспечивает учет и регистрацию сведений о государственных гражданских служащих, занесенных в Книгу почета; вносит записи о занесении имени государственного гражданского служащего в Книгу почета в трудовую книжку и личное дело служащего.

15. Повторное занесение государственного гражданского служащего в Книгу почета не производится.

16. Исключение из числа государственных гражданских служащих, занесенных в Книгу почета, производится по решению Комиссии и на основании распоряжения председателя Законодательного Собрания.

Приложение 1  
к Положению о Книге почета  
аппарата Законодательного  
Собрания Пермского края

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

### К ЗАНЕСЕНИЮ В КНИГУ ПОЧЕТА АППАРАТА ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ ПЕРМСКОГО КРАЯ

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (замещаемая должность, дата назначения)

Дата рождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

Образование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (когда и какое учебное заведение окончил)

Государственные награды \_\_\_\_\_

Ведомственные награды \_\_\_\_\_

Стаж работы в аппарате Законодательного Собрания Пермского края \_\_\_\_\_

Классный чин \_\_\_\_\_

### ХАРАКТЕРИСТИКА

(с указанием конкретных заслуг представляемого)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель структурного подразделения  
аппарата Законодательного Собрания  
Пермского края

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Приложение 2  
к Положению о Книге почета  
аппарата Законодательного  
Собрания Пермского края

## **СВИДЕТЕЛЬСТВО**

**О ЗАНЕСЕНИИ В КНИГУ ПОЧЕТА  
АППАРАТА ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

---

(фамилия, имя, отчество)

---

(должность)

занесен (а)

**В КНИГУ ПОЧЕТА  
АППАРАТА ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

Основание: распоряжение председателя Законодательного Собрания  
Пермского края от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Председатель  
Законодательного Собрания  
Пермского края

Приложение 3  
к Положению о Книге почета  
аппарата Законодательного  
Собрания Пермского края

Критерии

оценки профессиональных и личностно-деловых  
качеств кандидатур по занесению в Книгу почета  
аппарата Законодательного Собрания Пермского края

ФИО \_\_\_\_\_

Замещаемая должность \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерий	Баллы
1.	Своевременность, оперативность и результативность (исполнение поручений и распоряжений в установленные законодательством, должностным регламентом или руководством сроки)	
2.	Качество выполненной работы (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, логика, юридическая грамотность, отсутствие стилистических и грамматических ошибок)	
3.	Интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять большой объем работы)	
4.	Профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, умение работать с документами, планировать и рационально использовать служебное время)	
5.	Творческий подход к решению поставленных задач, активность, инициативность, новаторство	
6.	Самостоятельность в принятии решений в пределах своей компетенции	
7.	Осознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений	
8.	Личные качества (моральные качества, авторитетность, культурность, образованность, вежливость, корректность, помощь товарищам, вредные привычки)	
	<b>Итого:</b>	

Подпись члена Комиссии \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание: члены комиссии оценивают кандидатов по пятибалльной системе (5 баллов – высшая оценка)