



ПРЕДПРИЯТИЕ ГОСКОРПОРАЦИИ «РОСАТОМ»

**Федеральная ядерная организация
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ГОРНО-ХИМИЧЕСКИЙ КОМБИНАТ»
(ФГУП «ГХК»)**

ул. Ленина, д. 53, г. Железногорск,
Красноярский край, Россия, 662972
Телеграф: Железногорск 288006 «СТАРТ»
Телефон: 8 (391) 266-23-37, 8 (3919) 75-20-13
Факс: 8 (391) 266-23-34

e-mail: atomlink@mcc.krasnoyarsk.su
ОКПО 07622986 ОГРН 1022401404871

ИНН/КПП 2452000401/246750001

26.08.2016 № 212-01-08/1015

Утверждаю

Генеральный директор предприятия

П.М. Гаврилов

« 24 » 08 2016

Положение об увековечении памяти ушедших из жизни заслуженных работников предприятия, внесших значительный вклад в развитие предприятия, отрасли и страны.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок организации выдвижения, утверждения, согласования кандидатур ушедших из жизни заслуженных работников предприятия, внесших значительный вклад в развитие предприятия, отрасли и страны и увековечения их памяти.

1.2. Увековечение памяти ушедших из жизни заслуженных работников предприятия предусматривает установку мемориальной доски на фасадах зданий и сооружений, а также в интерьерах помещений или вблизи мест, где происходили исторические события, проживали или работали заслуженные работники предприятия.

1.3. Установка мемориальных досок производится в соответствии с Решением городского совета ЗАТО г.Железногорск Красноярского края от 29.09.2006 №17-105Р «Об утверждении Положения о порядке установки мемориальных досок в ЗАТО Железногорск».

1.4. Мемориальная доска - одна из форм монументального искусства, представляющая собой памятный знак, предназначенный для увековечения памяти ушедших из жизни заслуженных работников предприятия, внесших значительный вклад в развитие предприятия, отрасли и страны.

1.5. Установка мемориальных досок в память о заслуженных работниках предприятия проводится ежегодно ко «Дню работника ГХК» 26 февраля.

1.6. Количество устанавливаемых мемориальных досок в память о заслуженных работниках не более трёх в год.

2. ПОРЯДОК УСТАНОВКИ МЕМОРИАЛЬНЫХ ДОСОК

2.1. Критериями выдвижения заслуженных работников предприятия считать один из следующих:

- наличие не менее двух орденов СССР и (или) РФ;
- наличие одного ордена СССР и (или) РФ и Государственной премии (в том числе Ленинской, Сталинской, Правительства, Совета Министров);
- признание значительных достижений заслуженного работника в производственной деятельности, вклада в развитие предприятия, отрасли и страны.

2.2. Ежегодно до 01 ноября отдел кадров формирует списки ушедших из жизни заслуженных работников предприятия, соответствующих п. 2.1. настоящего Положения, кандидатуры которых были выдвинуты подразделениями, инициативными группами или отдельными работниками предприятия, общественными организациями ФГУП «ГХК».

2.3. До 15 ноября заместитель генерального директора предприятия по управлению персоналом под своим председательством проводит совещание по рассмотрению кандидатур заслуженных работников и мест установки с участием отдела кадров, социального отдела, управления по связям с общественностью, проектно-конструкторского управления, Совета ветеранов, первичной профсоюзной организации и молодёжной организации.

Решение совещания оформляется протоколом.

2.4. Протокол совещания по выбору кандидатур заслуженных работников вместе со справками по каждой кандидатуре (Приложение №1) с указанием предлагаемых мест установки мемориальных досок (с приложением фотоматериалов фасадов домов или других объектов) до 25 ноября предоставляется генеральному директору предприятия для утверждения.

2.5. Для получения разрешения на установку мемориальных досок социальный отдел до 20 декабря направляет письменное обращение в Управление по вопросам культуры, молодежной и семейной политики администрации ЗАТО г.Железногорск с приложением следующих документов:

- обращение (ходатайство) с обоснованием необходимости установки мемориальной доски;
- копии архивных и других документов, подтверждающих заслуги ушедших из жизни заслуженных работников предприятия;
- предложение по тексту надписи на мемориальной доске;
- эскиз мемориальной доски;
- сведения о предполагаемом месте установки мемориальной доски;
- письменное согласие собственника или не менее 50% собственников здания, строения, сооружения, на котором предполагается установить мемориальную доску и, в случае необходимости, лица, у которого здание, строение, сооружение находится в хозяйственном ведении или оперативном управлении (Приложение № 2);

- гарантийное письмо с обязательством предприятия по оплате расходов, связанных с изготовлением и установкой мемориальной доски.

2.6. Текст надписи на мемориальной доске должен содержать (Приложение № 3):

- фамилия, имя, отчество заслуженного работника;
- должность заслуженного работника;
- награды и звания заслуженного работника.

2.7. Отдел кадров после получения разрешения на установку мемориальных досок готовит и утверждает план мероприятий по открытию мемориальных досок с указанием сроков исполнения отдельных мероприятий и ответственных лиц за их реализацию.

2.8. Социальный отдел до 25 января готовит и утверждает смету расходов на изготовление и монтаж мемориальных досок, а также на приобретение необходимых атрибутов к их торжественному открытию.

2.9. Совет ветеранов предприятия совместно с управлением по связям с общественностью информируют ветеранов и работников предприятия, а также жителей города о дате и месте открытия мемориальных досок.

2.10. Управление по связям с общественностью готовит сценарный план церемонии открытия каждой мемориальной доски и согласовывает его с генеральным директором предприятия.

2.11. Открытие мемориальных досок осуществляется с обязательным участием членов Молодёжной организации предприятия.

2.12. Управление по связям с общественностью организует размещение информации об открытии мемориальных досок в корпоративных и местных СМИ.

Заместитель генерального директора
предприятия по управлению персоналом



И.Г. Куксин

Заместитель генерального директора
предприятия по финансам,
информационным технологиям



В.Г. Горбатов

Председатель ППО ГХК



С.И. Носорева

Начальник УСО



Б.В. Рыженков

Начальник ОК



А.С. Федотов

Начальник СО



А.В. Бабушников

Председатель Совета ветеранов



Г.А. Белов

Председатель МО



Д.Ю. Спири



Федеральное государственное унитарное предприятие
«Горно-химический комбинат»

СПРАВКА – ОБЪЕКТИВКА

Иванов Иван Иванович

| | |
|--|--|
| ФИО работника | Иванов Иван Иванович |
| Дата рождения | 14 мая 1929г. |
| Место рождения | Россия, Кировская обл., Шарангский район, д. Новая Березови |
| Образование, что окончил, в каком году, специальность, квалификация | высшее профессиональное, Московский механический инсти 1951г., физическое приборостроение, инженер-физик |
| Ученая степень | не имеет |
| Ученое звание | не имеет |
| Государственные и ведомственные награды, почетные звания (какие, год награждения) | медалей «За трудовую доблесть», 1954; лауреат Ленинской премии, 1965; звание «Кадровый работник ГХК», 1967; орден Трудового Красного Знамени, 1966; медалей «За доблестный труд. В ознаменование 100-летия со д рождения В.И.Ленина», 1970; орден Октябрьской Революции, 1971; знак «Ударник девятой пятилетки», 1976; благодарность Министерства, 1979; медалей «Ветеран труда», 1979; член Горкома КПСС, 1970, 1974, 1978; член Горкома профсоюза, 1970, 1974; депутат Городского Совета депутатов, 1971, 1980, 1982; лауреат Государственной премии СССР, 1980; знак «Ударник одиннадцатой пятилетки», 1986; благодарность Министерства, 1989; почетная грамота ГК КПСС, 1989; звание «Заслуженный работник ГХК», 1990; юбилейный знак «50 лет атомной отрасли», 1995; активный изобретатель и рационализатор. |

Трудовая деятельность

| | | | |
|---------|---------|--|---|
| 01.1952 | 04.1956 | п/я 21 (ПО «Маяк») | дежурный инженер, замести начальника службы, замести начальника смены |
| 04.1956 | 01.1970 | гидрометаллургический завод Горно-химический комбинат | начальник службы КИПиА, замести главного инженера, и.о. главн инженера, главный инженер, директора, директор |
| 01.1970 | 04.1988 | Горно-химический комбинат | главный инженер-заместитель директс |
| 04.1988 | 09.1994 | Горно-химический комбинат | главный инженер |
| 09.1994 | 05.1997 | Горно-химический комбинат | руководитель экспертного совета |

Зам. генерального директора предприятия
по управлению персоналом

И.Г. Куксин

Приложение № 2

Список
собственников квартир в доме по улице _____,
давших согласие на установку мемориальной доски

| № п/п | № квартиры | ФИО | согласие | подпись |
|----------|---------------|-----|----------|---------|
| | | | | |
| | | | | |

МАКЕТ_МЕМОРИАЛЬНАЯ ДОСКА

размер 600*400мм

