Приложение № 1

 к Постановлению Президиума ИОООП

 от 29.04.2019 № 60-5

Председатель ИОООП

А.Н. Мирской \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение о фотогалерее**

**«Социальные партнеры Регионального союза**

**«Ивановское областное объединение организаций профсоюзов», награжденные нагрудным знаком ИОООП «За содружество»**

* + - 1. Фотогалерея «Социальные партнеры Регионального союза «Ивановское областное объединение организаций профсоюзов», награжденные нагрудным знаком ИОООП «За содружество» (далее – **«галерея социальных партнеров»**) открыта в соответствии с решением Исполкома ИОООП от 25.12.2013 года № 46-2 является формой признания и поощрения ***социальных партнеров профсоюзов, внесших личный вклад в развитие социального партнёрства, активно сотрудничающих с ИОООП и членскими организациями ИОООП***.
1. В «галерее социальных партнеров» размещаются фотопортреты:
* руководителей предприятий и организаций Ивановской области;
* руководителей (заместителей руководителей) государственных органов власти и органов местного самоуправления Ивановской области;
* руководителей (заместители руководителей) объединений работодателей (бизнес-сообществ), осуществляющих деятельность на территории Ивановской области.
1. Решение о размещении фотопортретов в «галерее социальных партнеров» принимается Президиумом ИОООП.
2. Количество размещенных в «галерее социальных партнеров» фотопортретов – 19.
3. Размещение в «галерее социальных партнеров» производится по представлению:
* Руководителей (профорганов) членских организаций ИОООП;
* Председателя ИОООП.
1. На кандидатов для размещения в «галерее социальных партнеров» в отдел организационной, кадровой и информационной работы ИОООП
не позднее, чем за десять дней до заседания Президиума ИОООП**,** представляются подписанные руководителем членской организации/председателем
ИОООП и заверенные печатью следующие документы:
* решение руководителя (коллегиального органа) членской организации**/**ходатайство Председателя ИОООП;
* характеристика на кандидата с указанием ФИО, места работы, занимаемой должности и отражением конкретных заслуг кандидата по развитию социального партнерства и сотрудничеству с профсоюзами. В характеристике руководителя предприятия (организации) дополнительно указывается динамика процента охвата профсоюзным членством на предприятии (организации) за последние 2-3 года.
* согласие кандидата на поощрение и на обработку персональных данных **(Приложение 1).**
* фотопортрет кандидата.

***Требования к фотографии:*** (в формате jpeg, с высоким разрешением) цветной фотопортрет поощряемого лица, сфотографированного без головного убора, в одежде, соответствующей классическому деловому стилю.

1. Решение о размещении фотопортрета в «галерее социальных партнеров» принимается Президиума ИОООП в соответствии с критериями отбора, среди которых приоритетными являются:
* факт награждения кандидата нагрудным знаком ИОООП «За содружество»;
* личный вклад кандидата в развитие социального партнёрства;
* реальные результаты сотрудничества с профсоюзами при решению актуальных вопросов по защите трудовых, социально-экономических прав и интересов трудящихся;
* для руководителя предприятия (организации) - динамика процента охвата профсоюзным членством на предприятии (организации) за последние 2-3 года;
1. Изготовление фотографий для размещения в «галерее социальных партнеров» осуществляется за счет средств ИОООП.
2. Фотопортреты могут быть исключены из «галереи социальных партнеров» по заявлению социального партнера, по решению Президиума ИОООП в связи с обновлением галереи (не реже 1 раза в 3 года) или в связи с отзывом членской организацией ИОООП/председателем ИОООП. Портрет социального партнера может находиться в фотогалерее не более 5 лет.
3. Подготовка характеристик кандидатов на поощрение от членских организаций ИОООП, взаимодействие с кандидатами на поощрение по вопросам предоставления фотографий и согласий на размещение, возлагается на членские организации.
4. Подготовка характеристик кандидатов на поощрение от ИОООП, взаимодействие с кандидатами на поощрение по вопросам предоставления фотографий и согласий на размещение, возлагается на отдел социально-трудовых отношений ИОООП.
5. Ответственными за изготовление фотопортретов является отдел организационной, кадровой и информационной работы ИОООП.

**Подготовлено:**

Отделом организационной,

кадровой и информационной работы ИОООП

Зав. отделом

Воронова Е.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_