


| | | | |
|---|------------------------------|---|--------------|
|  | Система менеджмента качества | СМК СурГУ ПСП-8.09-24 | |
| | | Положение о наградной комиссии Сургутского государственного университета | Редакция № 1 |
| | | | стр. 1 из 6 |

УТВЕРЖДАЮ
И.О. ректора И.Н. Даниленко

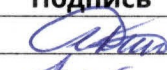

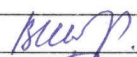

 «11» октября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАГРАДНОЙ КОМИССИИ СУРГУТСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА



ПСП-8.09-24

ПРИНЯТО Учёным советом « 19 » октября 2024 г., протокол № 11 .

СОГЛАСОВАНО:

| Должность | Фамилия И. О. | Подпись | Дата |
|---|-----------------|---|------------|
| Первый проректор | Даниленко И. Н. |  | 18.08.2024 |
| Председатель первичной профсоюзной организации | Попова Л. А. |  | 11.07.2024 |
| Начальник правового отдела | Шоров В. В. |  | 11.07.2024 |
| Начальник отдела менеджмента качества образования | Римацкая Н. В. |  | 11.07.2024 |

СОСТАВИЛ:

| | | | |
|---|------------------|---|------------|
| Начальник отдела по работе с персоналом | Шишкова О. Н. |  | 11.07.2024 |
| Специалист по оценке и аттестации персонала | Тихомирова А. Н. |  | 11.07.2024 |

г. Сургут – 2024

1. Общие положения

1.1. Наградная комиссия – это группа лиц, наделённая руководством бюджетного учреждения высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет) специальными полномочиями по рассмотрению наградных материалов претендентов к награждению государственными, ведомственными, окружными, городскими наградами и наградами Университета.

1.2. Наградная комиссия создается:

- для рассмотрения наградных материалов на работников Университета;
- проведения объективной оценки представляемых материалов к награждению наградами и почётными званиями и отбора достойных кандидатур.

1.3. При выполнении своих функций наградная комиссия руководствуется законами и положениями о соответствующих наградах, а также СТО-4.7.3 «Награды и почётные звания Сургутского государственного университета» и настоящим Положением.

2. Структура и состав наградной комиссии

2.1. Наградная комиссия имеет следующую структуру:

- председатель наградной комиссии – ректор или проректор по направлению;
- заместитель председателя;
- секретарь наградной комиссии;
- члены комиссии (руководители структурных подразделений, высококвалифицированные специалисты, представитель профсоюзного комитета и др.).

2.2. Численный состав наградной комиссии должен быть не менее девяти человек.

2.3. Состав наградной комиссии формируется с учётом исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые наградной комиссией решения.

2.4. Состав наградной комиссии утверждается приказом ректора СурГУ сроком на 1 календарный год.

2.5. Полномочия отдельных членов наградной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом ректора по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена наградной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена наградной комиссии.

3. Цели и задачи

3.1. Целью работы наградной комиссии является рассмотрение наградных материалов на работников Университета для выдвижения к награждению государственными, ведомственными, окружными, городскими наградами и наградами Университета.

3.2. Основной задачей наградной комиссии является отбор достойных кандидатур и проведение объективной оценки представляемых материалов к награждению наградами и почётными званиями.

3.3. Основными принципами работы наградной комиссии являются коллегиальность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики, открытость, обеспечивающие объективное отношение к претендентам и к награждению.

4. Функции и полномочия

4.1. Наградная комиссия действует на основании утвержденного графика работы.

4.2. Заседание наградной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей её членов.

4.3. Функции и полномочия наградной комиссии:

- приём наградных материалов на работников (выписка из протокола заседания Учёного совета Института или собрания иного структурного подразделения Университета, не входящего в состав Института, на каждого кандидата, представление на лицо, представляемое к награждению);
- решение организационных вопросов, связанных с проведением заседаний наградной комиссии;
- проведение заседаний наградной комиссии;
- рассмотрение наградных материалов на работников Университета к награждению государственными, ведомственными, окружными, городскими наградами и наградами Университета;
- проведение при необходимости собеседования с руководителями претендента к награждению;
- комиссия простым голосованием простым большинством голосов принимает решение о представлении к наградам и присвоении почётных званий;
- принятие решения о ходатайстве перед Учёным советом Университета по представлению к награждению работников;
- мотивированные рекомендации (по результатам рассмотрения) о включении кандидатур для рассмотрения на будущий год;
- ходатайство перед Учёным советом Университета о представлении к награждению работников по решениям заседаний наградной комиссии.

4.4. Председатель наградной комиссии выполняет следующие функции:

- руководит деятельностью наградной комиссии;
- проводит заседания наградной комиссии;
- подписывает протоколы, наградные листы, ходатайства в вышестоящие инстанции, согласовывает проекты распорядительных документов;
- рассматривает обращения и жалобы работников, связанные с вопросами их награждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Заместитель председателя наградной комиссии исполняет обязанности председателя в его отсутствие;

4.6. Секретарь наградной комиссии:

- осуществляет приём и регистрацию наградных материалов в соответствии с утвержденными положениями о наградах;
- ведёт и оформляет протоколы заседаний наградной комиссии;
- обеспечивает оформление наградных материалов работников;
- обеспечивает формирование и ведение базы данных награжденных наградами различных достоинств, ведение учёта награждённых наградами и почётными званиями;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с награждением работников;
- подписывает протоколы заседаний наградной комиссии.

4.7. Наградная комиссия вправе:

- пользоваться базами данных администрации Университета и консультировать работников Университета по вопросам, связанным с процедурой награждения, с перечнем

необходимых документов для награждения государственными, ведомственными, окружными, городскими наградами и наградами Университета;

– запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений необходимые для своей деятельности материалы и документы.

5. Ответственность

5.1. Наградная комиссия несёт ответственность:

- за тщательное изучение и объективный анализ представленной документации для выдвижения к награждению;
- соблюдение требований нормативных документов по награждению и присвоению почётных званий и настоящего Положения;
- строгое соблюдение конфиденциальности результатов голосования наградной комиссии.

5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения членами наградной комиссии возложенных на них обязанностей, нарушения требований конфиденциальности, а также злоупотребления установленными полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, члены комиссии могут быть исключены из её состава.

6. Взаимоотношения и связи с подразделениями

6.1. Наградная комиссия в процессе своей работы по вопросам награждения работников взаимодействует:

- с отделом по работе с персоналом по вопросам получения повестки дня, списка работников, выдвинутых структурными подразделениями на награждение, графика проведения заседаний наградной комиссии, организационной поддержки, а также по вопросам предоставления наградных листов работников, протоколов заседаний наградной комиссии;
- руководителями структурных подразделений по вопросам получения комплекта документов, необходимых для награждения работников.

