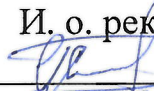
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	<b>Положение</b>
	7.1 Ресурсы 7.1.2 Персонал
СК-П-003.12-17	<b>Положение о наградной комиссии Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»</b>

УТВЕРЖДАЮ  
И. о. ректора УралГУФК  
 С. Г. Сериков  
«24» 10 2017 г.



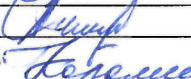
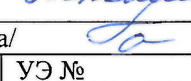





**ПОЛОЖЕНИЕ**  
*о наградной комиссии Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»*

СК-П-003.12-17

Версия 1.0

Дата введения: 30 октября 2017 г.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<b>Разработал</b>	Начальник отдела кадров	Н. М. Зарипова/ 	20.10.2017
<b>Согласовано</b>	Проректор по учебной работе	С. Г. Сериков/ 	20.10.2017
	Проректор по научно-исследовательской работе	Е. В. Быков/ 	20.10.2017
	Ученый секретарь Ученого совета	А.В. Окишор 	20.10.2017
	Проректор по региональным и международным вопросам	О.И. Коломиец 	20.10.2017
	Начальник юридического отдела	Ж. Г. Галикаева/ 	20.10.2017
<b>Версия: 1.0</b>	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 20/10/2017, 10:00PM	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 6

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	<b>Положение</b>
	7.1 Ресурсы 7.1.2 Персонал
СК-П-003.12-17	<b>Положение о наградной комиссии Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»</b>

Челябинск  
2017

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<b>Разработал</b>	Начальник отдела кадров	Н. М. Зарипова/	
<b>Согласовано</b>	Проректор по учебной работе	С. Г. Сериков/	
	Проректор по научно-исследовательской работе	Е. В. Быков/	
	Ученый секретарь Ученого совета	А.В. Окишор	
	Проректор по региональным и международным вопросам	О.И. Коломиец	
	Начальник юридического отдела	Ж. Г. Галикаева/	
<b>Версия: 1.0</b>	<i>Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 20/10/2017, 10:00PM</i>	КЭ: _____ УЭ № _____	<i>Стр. 1 из 6</i>



## **1 Назначение**

Настоящее Положение определяет порядок и условия деятельности наградной комиссии (далее – Комиссия) для поощрения/награждения работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (далее – ФГБОУ ВО «УралГУФК», Университет).

## **2 Общие положения**

2.1 Наградная комиссия является постоянно действующим совещательным органом и создается с целью предварительного рассмотрения документов по представлению работников ФГБОУ ВО «УралГУФК» к награждению государственными, региональными, ведомственными и наградами Университета и выработки решения по вынесению вопроса о награждении на заседании Ученого совета Университета.

2.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными документами Министерства спорта России, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, документами, действующими на территории Челябинской области, другими нормативными документами, регламентирующими порядок награждения работников, а также Уставом ФГБОУ ВО «УралГУФК», локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

2.3 Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Состав Комиссии утверждается приказом ректора университета.

2.4 Данное Положение распространяется на все структурные подразделения университета.

## **3 Функции и полномочия наградной комиссии**

3.1 Наградная комиссия осуществляет следующие функции:

– принимает документы, проводит их экспертизу на соответствие требованиям к претенденту, представляемого к тому или иному виду наград или поощрению и готовит предложения о целесообразности представления к награждению работников Университета;

– осуществляет представление соискателей наград на заседании Ученого совета Университета;

– принимает участие в подготовке проектов решений Ученого совета ФГБОУ ВО «УралГУФК» по вопросам награждения;

– оказывает методическую и иную помощь работникам университета, представленным к награждению Ученым советом;

– осуществляет контроль прохождения наградных документов в соответствующих инстанциях;

– организует вручение наград работникам Университета.

3.2 Комиссия может принять решение о нецелесообразности награждения (поощрения) работника соответствующей наградой в случае:

– установления недостоверности сведений, содержащихся в наградных документах;

– наличие неснятого дисциплинарного взыскания в отношении работника;

– увольнения из Университета или перемены сферы деятельности лица, представленного к награждению (поощрению);

– смерти лица, представленного к награждению (поощрению);



– возбуждения уголовного дела в отношении лица, представленного к награждению (поощрению);

– невыполнения иных требований настоящего Положения.

3.3 Наградная комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

– запрашивать от руководителей структурных подразделений, ходатайствующих о награждении, необходимые материалы и документы в пределах своей компетенции;

– заслушивать на заседании Комиссии в случае необходимости руководителей структурных подразделений и лиц, претендующих на награждение (поощрение), информацию о достижениях соискателей наград и их соответствии установленным требованиям.

#### 4 Права и обязанности членов Комиссии

4.1 Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов.

4.2 Члены Комиссии имеют право:

– принимать участие в подготовке, обсуждении и принятии решений по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии;

– получать от секретаря Комиссии необходимую информацию и материалы по вопросам, связанным с работой Комиссии;

4.3 Члены Комиссии обязаны:

– присутствовать на заседаниях Комиссии. Член Комиссии может быть освобожден от присутствия на заседании Комиссии по уважительной причине председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя.

– рассматривать материалы, предлагаемые к обсуждению, вносить по ним предложения;

– соблюдать конфиденциальность сведений (персональных данных), полученных в рамках участия в работе Комиссии.

#### 5 Организация работы наградной комиссии

5.1 Заседание наградной Комиссии проводится по мере поступления наградных материалов. Решения о представлении к награждению или об отказе в представлении к награждению принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов наградной комиссии. В случае равного числа голосов "за" и "против" голос председательствующего является решающим.

5.2 Комиссия правомочна приступить к рассмотрению документов, если на заседании присутствует не менее 2/3 утвержденного состава наградной Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем наградной комиссии (в его отсутствие заместителем председателя Комиссии) и секретарем наградной комиссии.

5.3 Секретарь наградной комиссии назначается председателем из числа членов комиссии.

5.4 Председатель наградной комиссии:

– осуществляет общее руководство работой наградной комиссии;

– проводит заседания наградной комиссии;

– контролирует выполнение решений наградной комиссии;

– координирует работу членов наградной комиссии.

5.5 Секретарь наградной комиссии:

– оповещает членов наградной комиссии о заседаниях;

– готовит материалы к заседаниям наградной комиссии;



- оформляет протоколы заседаний наградной комиссии и выписки из них;
- обеспечивает ведение и сохранность документации наградной комиссии (срок хранения 50 лет в личном деле работника).

## 6 Порядок представления к награждению

6.1 Представление к награждению производится на заседании совета факультета или общем собрании работников структурного подразделения, в котором работает представляемый.

6.2 Представление к **награждению**, поощрению проректоров производится ректором университета.

6.3 Представление к награждению, поощрению руководителей структурных подразделений производится их непосредственным руководителем (ректором, проректором, директором института (филиала, колледжа), деканом факультета, заведующим кафедрой).

6.4 Руководитель соответствующего подразделения, выдвигающего претендента на награждение (поощрение), предоставляет в наградную комиссию следующие документы:

- служебную записку, адресованную Председателю наградной комиссии, о рассмотрении на заседании Комиссии вопроса о представлении к награждению (поощрению) работника;

- характеристику с указанием всех достижений, за которые работник представляется к той или иной награде, подписанную руководителем структурного подразделения (в характеристике следует отражать их личный вклад и достижения в соответствии со статусом награды, поощрения, аргументированность заслуги конкретными фактами);

- выписку из протокола заседания совета факультета или общего собрания работников структурного подразделения о выдвижении соискателя к награждению, подписанную руководителем структурного подразделения (не предоставляется для награждения, поощрения проректоров, руководителей структурных подразделений, работников Университета, непосредственно подчиняющихся ректору, проректорам);

- другие документы, установленные соответствующими законодательными актами о порядке представления к почетным званиям и наградам (наградной лист по форме); портфолио с заверенными копиями удостоверений, званий, дипломов, ходатайств.

6.5 Работники, предоставляющие наградные материалы на рассмотрение Комиссии, несут персональную ответственность за достоверность представленных справок и сведений, содержащихся в наградных документах.

6.6 Документы в соответствии с п. 5.4. настоящего Положения представляются в Комиссию за 15 рабочих дней до заседания Ученого совета.

6.7 Наградная комиссия на основе рассмотрения и изучения всех документов соискателя награды выносит мотивированное заключение о возможности представления документов претендента на награждение на заседание Ученого совета университета.

6.8 Заключение Комиссии носят рекомендательный характер. Выписки из протокола заседания Комиссии предоставляются в течение 2-х рабочих дней после заседания Комиссии, но не позднее чем за 7 дней до даты заседания Ученого совета:

- Ученому секретарю Ученого совета Университета (по вопросам представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными, региональными наградами, наградами муниципального образования) для включения в повестку дня заседания Ученого совета Университета;

- в отдел кадров (по вопросам представления к поощрению Почетной грамотой ректора, Благодарностью ректора) для оформления приказа о поощрении.



6.9 Представление к награждению (поощрению) может быть отозвано Университетом на этапе рассмотрения вопроса о награждении (поощрении) на заседании Ученого совета, а также после принятия решения Ученым советом до принятия решения о награждении соответствующими государственными или муниципальными органами в случае:

- установления недостоверных сведений, содержащихся в наградных документах;
- наличие неснятого дисциплинарного взыскания в отношении работника;
- увольнения из университета или перемены сферы деятельности лица, представленного к награждению (поощрению);
- смерти лица, представленного к награждению (поощрению);
- возбуждения уголовного дела в отношении лица, представленного к награждению (поощрению);
- невыполнения иных требований настоящего Положения.

6.10 Представление к награждению (поощрению) производится в случаях и в сроки, предусмотренные Положениями о государственных, ведомственных, региональных наград и наград муниципальных образований.

6.11 Повторное представление к награждению лица, в отношении которого Комиссия приняла решение и нецелесообразности награждения соответствующей наградой, возможно, не ранее чем через год со дня принятия Комиссией указанного решения.

6.12 Ученый совет принимает окончательное решение о награждении работника. Выписка из протокола заседания Ученого совета передается в отдел кадров для дальнейшей работы.

## 7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение утверждается Ученым советом Университета и вводится в действие с момента утверждения.

7.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Ученого совета университета.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

**Положение**

**СК-П-003.12-17**

**8 Лист регистрации изменений**

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					