

Міністерство освіти і науки України

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ РАДІОЕЛЕКТРОНІКИ**

НАКАЗ

03.08.2018 № 316

м. Харків

Про затвердження Порядку представлення до нагородження відомчими та іншими відзнаками та нагородами працівників університету

З метою систематизації та упорядкування процедури подання до нагородження працівників Харківського національного університету радіоелектроніки відомчими заохочувальними відзнаками Міністерства освіти і науки України, а також висунення кандидатур для відзначення державними нагородами України, а також відзнаками Харківської обласної і міської ради і Харківської обласної державної адміністрації,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію з 10.08.2018 Порядок представлення Харківським національним університетом радіоелектроніки до нагородження відомчими та іншими відзнаками та нагородами працівників університету (додається).

2. Керівникам структурних підрозділів при поданні та підготовці нагородних матеріалів дотримуватись вимог вищезазначеного Порядку.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з ІКРА Россіхіна В.В.

Ректор

В.В. Семенець

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ХНУРЕ
від 03. 08 2018 № 316

П О Р Я Д О К

представлення Харківським національним університетом радіоелектроніки до нагородження відомчими та іншими відзнаками та нагородами працівників університету

1. Цим Порядком в Харківському національному університеті радіоелектроніки (далі - Університеті) визначається процедура представлення до нагородження державними нагородами України, Почесною грамотою та Грамотою Верховної ради України, Почесною грамотою Кабінету Міністрів України, заохочувальними відзнаками Прем'єр-міністра України, відомчими заохочувальними відзнаками Міністерства освіти і науки України, відзнаками Харківської обласної ради, відзнаками Харківської обласної державної адміністрації та Департаменту науки і освіти ХОДА, відзнаками Харківської міської ради та нагородами інших інститутів громадського суспільства та міжнародних наукових і освітніх установ.

2. Державними нагородами України, Почесною грамотою, Грамотою Верховної ради України, Почесною грамотою Кабінету Міністрів України, заохочувальними відзнаками Прем'єр-міністра України, відомчими заохочувальними відзнаками Міністерства освіти і науки України, відзнаками Харківської обласної ради, відзнаками Харківської обласної державної адміністрації та Департаменту науки і освіти ХОДА, відзнаками Харківської міської ради нагороджуються працівники Університету за вагомих особистий внесок в освітній або науковий розвиток, забезпечення безперебійного функціонування життєдіяльності Університету, юридичного та матеріально-технічного супроводження, зразкове виконання посадових обов'язків, високу професійну майстерність, громадську та благодійну діяльність.

3. Висунення кандидатур до відзначення нагородами здійснюється відкрито і гласно за місцем роботи осіб, яких представляють до нагородження, у трудових колективах факультетів, кафедр і відділів.

4. Для відповідного опрацювання пропозиції до нагородження направляються до Комісії з питань нагородження відомчими та іншими відзнаками та нагородами працівників Харківського національного університету радіоелектроніки.

5. Комісія після розгляду пропозицій трудових колективів або керівників структурних підрозділів та прийняття позитивного рішення виносить питання на погодження Вченої ради Університету (за необхідності) або Конференції трудового колективу Університету.

6. При підготовці матеріалів слід керуватись наступними нормативно-правовими актами: Законом України «Про державні нагороди України»; Указами Президента України: від 02.12.1995 № 1116/95 «Про впорядкування

відзначення пам'ятних дат і ювілеїв» із змінами і доповненнями, від 30.05.2012 № 365/2012 «Про відомчі заохочувальні відзнаки» із змінами і доповненнями, Постановою Кабінету Міністрів України від 20.08.2008 № 728 «Про Почесну грамоту Кабінету Міністрів України» із змінами і доповненнями, Постановою Кабінету Міністрів України від 13.08.2003 № 1249 «Про затвердження Порядку підготовки та подання Кабінетові Міністрів України на погодження пропозицій щодо відзначення пам'ятних дат і ювілеїв»; наказом МОН України від 30.07.2013 № 1047 «Про затвердження Положення про відомчі заохочувальні відзнаки Міністерства освіти і науки України» та іншими нормативно-правовими актами.

7. Після прийняття рішення щодо нагородження працівника відповідним підрозділом за організаційної підтримки відділу кадрів готуються необхідні матеріали для нагородження відповідно з вимогами до кожної нагороди.

8. Подання щодо нагородження державними нагородами України, присвоєння почесного звання України, нагородження Почесною грамотою Кабінету Міністрів України вносить на ім'я Президента України, Прем'єр-міністра України – голова Харківської обласної державної адміністрації за погодженням із МОН України або Міністр освіти і науки України за погодженням із Харківською обласною державною адміністрацією; Почесною грамотою та грамотою Верховної Ради України – голова Харківської обласної ради.

9. Клопотання щодо нагородження вищевказаними нагородами ініціюються трудовими колективами та керівниками структурних підрозділів на ім'я ректора Університету.

10. Після погодження питання відповідно п. 4 та 5 цього Порядку підрозділом надаються всі необхідні документи.

11. При поданні клопотання щодо нагородження:

11.1. **Державними нагородами України**, присвоєння почесних звань України надаються: проект листа-клопотання; нагородний лист встановленого зразка, в якому зазначаються конкретні заслуги особи, що стали підставою для порушення клопотання щодо нагородження або присвоєння почесного звання та копія першої сторінки паспорта громадянина України; при представленні до присвоєння почесного звання «Заслужений діяч науки і техніки України» також надається копія диплома про науковий ступінь доктора або кандидата наук та перелік наукових праць, а також копії документів, що засвідчують попередні нагородження кандидата. Усі матеріали подаються в трьох примірниках.

11.2. **Почесною грамотою та Грамотою Верховної Ради України** – надається проект листа-клопотання. Одночасно з клопотанням про нагородження подаються такі документи: відомості про досягнення у сферах життєдіяльності держави, визначну громадсько-політичну діяльність, заслуги перед українським народом у сприянні становленню та зміцненню України як демократичної, соціальної, правової держави, здійснення заходів щодо забезпечення прав і свобод громадян, розвитку демократії, парламентаризму та громадянської злагоди в суспільстві, активну участь у законотворчій діяльності; біографічна довідка; листок з обліку кадрів, у якому також зазначаються

відомості про відзнаки особи, яка представляється до нагородження, засвідчений підписом начальника відділу кадрів за основним місцем роботи із зазначенням повної адреси цієї особи та скріплений відповідною печаткою; копії документів, що посвідчують нагородження відомчими відзнаками, затверджені ВК та скріплені печаткою.

11.3. Почесною грамотою Кабінету Міністрів України – до листа-клопотання, в якому зазначаються конкретні заслуги особи, що стали підставою для порушення клопотання про нагородження, додаються: інформація про виробничі, наукові та інші досягнення особи, яка представляється до нагородження; біографічна довідка встановленого зразка, засвідчена підписом начальника відділу кадрів та скріплена відповідною печаткою, в якій зазначаються відомості про державні нагороди кандидата за останні три роки.

11.4. Відзнаками Міністерства освіти і науки України – в міністерстві встановлені наступні відомчі відзнаки: Подяка МОН України, Грамота МОН України, Почесна грамота МОН України, нагрудний знак МОН України «Відмінник освіти», нагрудний знак МОН України «За наукові та освітні досягнення».

До подання додаються: нагородний лист для представлення на відзначення відомчими відзнаками, у якому визначаються конкретні заслуги особи, що стали підставою для порушення клопотання із зазначенням назв нагород та відзнак, якими було відзначено претендента на відомчу відзнаку, дати й номери документа, що підтверджує нагородження. Нагородний лист на кожну особу готується за основним місцем роботи в одному примірнику, оформлюється друкованим текстом на аркушах формату А4 і підписується ректором Університету та головою ради (зборів) трудового колективу. Підпис ректора затверджується гербовою печаткою Університету. Крім нагородного листа додаються копії документів, що засвідчують нагородження відомчими та іншими відзнаками; копія першої сторінки паспорта, завірена начальником ВК; копії відповідних сторінок трудової книжки, де внесено дані про заохочення; згода осіб, які представляються до заохочення відомчими відзнаками, на обробку їх персональних даних.

При підготовці матеріалів на нагородження відомчими відзнаками МОН України слід враховувати про вимоги Положення про відомчі заохочувальні відзнаки Міністерства освіти і науки України, яке затверджене наказом МОН України від 30 липня 2013 року № 1047, а саме:

- при нагородженні Подякою МОН стаж роботи повинен бути більше одного року і працівник обов'язково раніше мав відзначатись місцевими органами виконавчої влади, за ініціативу та наполегливість, сумлінне виконання службових обов'язків та професійні досягнення, пов'язані з реалізацією державної політики у сфері освіти і науки;

- при підготовці до нагородження Грамотою МОН стаж роботи повинен складати не менше двох років та раніше працівник мав заохочуватись Подякою МОН України;

- при нагородженні Почесною грамотою МОН України стаж роботи повинен складати не менше трьох років та раніше кандидат повинен був заохочуватись Грамотою МОН України.

- при нагородженні нагрудним знаком «Відмінник освіти» стаж роботи у сфері освіти повинен бути не менше п'яти років та працівник повинен раніше нагороджуватись Почесною грамотою МОН України;

- при нагородженні нагрудним знаком «За освітні та наукові досягнення» стаж роботи у сфері освіти повинен бути не менше десяти років та раніше кандидат мав нагороджуватись нагрудним знаком «Відмінник освіти».

11.5. Грамотою Харківської обласної ради та Подякою голови Харківської обласної ради – до листа-клопотання додається Подання про нагородження (відзначення) Грамотою або Подякою Харківської обласної ради (на відповідному бланку), яке підписується ректором та засвідчується гербовою печаткою також додається копія першої сторінки паспорта та копія реєстраційного номеру облікової картки платника податку.

11.6. Почесною грамотою Харківської обласної державної адміністрації та Подякою голови Харківської обласної державної адміністрації – до подання додаються такі документи: інформація про виробничі, наукові, творчі та інші досягнення працівника (колективу), що стали підставою для порушення клопотання за підписом ректора Університету; біографічна довідка, в якій зазначаються відомості про попередні відзнаки і заохочення представленого до відзначення, засвідчена підписом начальника відділу кадрів та скріплена відповідною печаткою, а також копія першої сторінки паспорта та копія реєстраційного номеру облікової картки платника податку.

11.7. Грамотою Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації – до листа додаються такі документи: довідка-подання (встановленої форми) та копія першої сторінки паспорта.

11.8. Почесною грамотою Харківської міської ради, Почесною грамотою виконкому Харківської міської ради та Подякою Харківського міського голови – подається подання на ім'я міського голови щодо нагородження. До подання додаються такі документи: інформація про виробничі, наукові, державні, військові, спортивні, творчі та інші досягнення особи, що представляються до нагородження підписана ректором Університету; біографічна довідка, в якій зазначаються відомості про попередні відзнаки і заохочення представленого до нагородження, засвідчена підписом начальника відділу кадрів та скріплена відповідною печаткою; копія 1-ї та 2-ї сторінок паспорта; копія реєстраційного номеру облікової картки платника податку.

12. Установити, що пам'ятні дати історичних подій, ювілеї структурних підрозділів, вперше відзначаються в 50-ту річницю, у подальшому – через кожні 25 років; ювілеї та вшанування пам'яті видатних людей – у день п'ятидесятиріччя з дня народження та кожні наступні 10 років.

13. При опрацюванні нагородних матеріалів слід звертати увагу на наявність у працівника необхідного мінімального стажу роботи в Університеті, як правило це від 3-х до 10-ти років та інтервал між попереднім нагородженням і тим, що подається який зазначається в Положенні про конкретну нагороду.

14. Відомості про відзначення нагородами вносяться до трудових книжок працівників Університету у розділ «Відомості про заохочення».

15. Зазначені у п. 10 матеріали подаються також до відділу кадрів в електронному вигляді на електронну пошту ВК на адресу hrd@nure.ua або на електронну адресу начальника ВК.

16. За необхідності бланки та зразки нагородних листів і біографічних довідок надаються відділом кадрів Університету.

Начальник ВК

С.П. Чепела

ПОГОДЖЕНО:

Начальник юридичного відділу

Д.І. Чулков