

УрГАХУ	СМК-ПП-5.3/1.1-67-2025 Положение о наградной комиссии и порядке представления к наградам	Редакция № 4
		стр. 1 из 10



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный архитектурно-художественный
университет имени Н. С. Алфёрова»
(УрГАХУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
А. В. Долгов
« 13 » января 2025 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О НАГРАДНОЙ КОМИССИИ И ПОРЯДКЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ К НАГРАДАМ

СМК-ПП-5.3/1.1-67-2025

Принято на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО «Уральский государственный
архитектурно-художественный университет
имени Н.С. Алфёрова»
протокол № 13(39)-01УС-08
от 26 декабря 2024 г.

Дата введения в действие: « 13 » января 2025 г.

Екатеринбург
2025 г.

УрГАХУ	СМК-ПП-5.3/1.1-67-2025	Редакция № 4
	Положение о наградной комиссии и порядке представления к наградам	стр. 2 из 10

Содержание

1	Общие положения	3
2	Определения.....	3
3	Цели и задачи Комиссии	3
4	Состав, функции и полномочия Комиссии. Ответственность членов Комиссии	4
5	Организация деятельности Комиссии	5
6	Порядок представления к награждению	6
	Приложение А. Форма ходатайства	8
	Приложение Б. Анкета для представления соискателя на награждение	9
	Лист согласования	10

УрГАХУ	СМК-ПП-5.3/1.1-67-2025 Положение о наградной комиссии и порядке представления к наградам	Редакция № 4
		стр. 3 из 10

1. Общие положения

1.1 Положение о наградной комиссии и порядке представления к наградам (далее – Положение) определяет порядок и условия награждения работников Уральского государственного архитектурно-художественного университета имени Н.С.Алфёрова (далее – университет, УрГАХУ), функции и порядок организации наградной комиссии университета (далее-Комиссия).

1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, положениями о соответствующих наградах, уставом Университета, коллективным договором Университета, другими локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора, а также настоящим Положением.

1.3 Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Университета.

2. Определения

Государственная награда – высшая форма поощрения граждан Российской Федерации;

Ведомственная награда – награда федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации;

Областная награда – награда Губернатора/Законодательного собрания Свердловской области (включая награды областных органов исполнительной власти Свердловской области);

Муниципальная награда – награда муниципального образования «город Екатеринбург» (включая награды административных районов г.Екатеринбурга);

Награда УрГАХУ – награда УрГАХУ в соответствии с локальным актом;

Соискатель – работник УрГАХУ и иные лица, претендующие на награды различного уровня.

3. Цели и задачи Комиссии

3.1 Комиссия является постоянно действующим совещательным органом Университета.

3.2 Целью работы Комиссии является рассмотрение и объективная оценка документов к награждению:

1. работников Университета к награждению ведомственными, муниципальными, областными, государственными наградами и наградами УрГАХУ;

2. наградами УрГАХУ лиц, не являющихся работниками Университета.

3.3 Основными задачами Комиссии являются:

- отбор кандидатур и проведение объективной оценки представляемых материалов к награждению наградами;

- представление кандидатур соискателей наград на Учёный совет Университета;

- оказание методической помощи при оформлении ходатайств на награждение;

УрГАХУ	СМК-ПП-5.3/1.1-67-2025	Редакция № 4
	Положение о наградной комиссии и порядке представления к наградам	стр. 4 из 10

- организация вручения наград на Учёном совете Университета.

3.4 Основными принципами работы Комиссии являются коллегиальность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики, открытость, обеспечивающие объективное отношение к соискателям.

4. Состав, функции и полномочия Комиссии.

Ответственность членов Комиссии

4.1 Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета. Председатель и заместитель председателя Комиссии являются членами Комиссии.

4.2 Состав Комиссии формируется с учётом исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4.3 Комиссия осуществляет следующие функции:

- приём, и предварительная проверка на соответствие требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов;
- рассмотрение наградных материалов (Приложения А, Б);
- принятие решений о выдвижении работников Университета к награждению ведомственными, муниципальными, областными, государственными наградами и наградами Университета;

- принятие решений о выдвижении иных лиц к награждению наградами Университета;

- решение организационных вопросов, связанных с проведением заседаний Комиссии.

4.2 Комиссия имеет право:

- запрашивать от руководителей структурных подразделений необходимые для своей работы материалы и документы, входящие в ее компетенцию;
- заслушивать на заседаниях Комиссии, в случае необходимости, руководителей структурных подразделений о достижениях представляемых к награждению соискателей и их соответствии установленных требованиям.

4.3 Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- проводит заседание Комиссии;
- контролирует выполнение решений Комиссии;
- доводит до сведения Ученого совета решение Комиссии;
- координирует работу членов Комиссии;
- подписывает протоколы, наградные листы, ходатайства в вышестоящие инстанции;

- согласовывает проекты распорядительных документов.

4.4 Заместитель Председателя Комиссии:

- исполняет обязанности Председателя Комиссии в его отсутствие.

4.5 Секретарь Комиссии:

- осуществляет приём документов по представлению к награждению;

УрГАХУ	СМК-ПП-5.3/1.1-67-2025	Редакция № 4
	Положение о наградной комиссии и порядке представления к наградам	стр. 5 из 10

- подготавливает материалы для заседания Комиссии;
- оповещает членов Комиссии о заседании;
- оформляет протоколы заседания Комиссии;
- готовит проекты приказов, сопроводительные документы к представлению к награждению;
- направляет оформленные в соответствии с требованиями наградные документы на рассмотрение Ученого Совета Университета, а также в соответствующие ведомства и структуры;
- обеспечивает ведение и сохранность документов Комиссии в соответствии с Номенклатурой дел УрГАХУ.

4.6 Члены комиссии:

- участвуют в работе Комиссии;
- рассматривают документы и материалы на заседании Комиссии;
- выполняют возложенные на них председателем Комиссии иные обязанности и поручения.

4.7 Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии несут персональную ответственность за:

4.7.1 нарушение процессов защиты персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7.2 нарушение требований нормативно-правовых актов Российской Федерации, а также локальных нормативно-правовых актов УрГАХУ, регламентирующих порядок защиты персональных данных.

4.7.3 незаконную передачу и незаконное разглашение ставшей известной им информации, содержащей персональные данные.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1 Наградные документы работников Университета и иных лиц к награждению ведомственными, муниципальными, областными, государственными наградами, наградами Университета и иными наградами рассматриваются на заседании Комиссии не ранее чем за две недели до заседания Ученого совета Университета. Дату и время заседания Комиссии назначает ее председатель.

5.2 Работу Комиссии возглавляет председатель, а в его отсутствии - заместитель председателя Комиссии.

5.3 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины ее членов. При отсутствии кворума заседание Комиссии переносится.

5.4 Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. При рассмотрении на заседании Комиссии ходатайства о награждении члена Комиссии, последний не участвует на заседании Комиссии при рассмотрении его кандидатуры, о чем делается отметка в протоколе.

5.5 Комиссия рассматривает наградные материалы без приглашения соискателя на заседание.

УрГАХУ	СМК-ПП-5.3/1.1-67-2025	Редакция № 4
	Положение о наградной комиссии и порядке представления к наградам	стр. 6 из 10

5.5 По результатам проведения заседания Комиссии может быть принято одно из следующих решений:

- об изменении вида или степени награды, к награждению которой был представлен соискатель;
- рекомендовать/ не рекомендовать соискателя к награждению.

Комиссия может принять решение не рекомендовать соискателя к награждению соответствующей наградой в случаях:

- несоответствия соискателя требованиям нормативного документа о той или иной награде;
- возбуждения уголовного дела в отношении соискателя;
- невыполнения требований настоящего Положения.

5.6 Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, при его отсутствии - заместителем председателя Комиссии, и секретарем.

5.7 Решение Наградной комиссии о поддержке представлений кандидатур к награждению ведомственными, муниципальными, областными, государственными наградами, наградами УрГАХУ:

Почетный работник УрГАХУ, Почетный профессор УрГАХУ, Знак отличия «Медаль Н.С. Алфёрова», Знак отличия «Звезда Университета» выносятся на рассмотрение Ученым советом УрГАХУ.

5.8 Решение комиссии по запросу доводится до ходатайствующего лица в течение 30 дней с момента принятия решения.

6. Порядок представления к награждению

6.1 Решение о возбуждении ходатайства о награждении работника принимается коллективом структурного подразделения по месту работы соискателя, вышестоящим руководителем, коллегиальным органом управления, профсоюзным комитетом УрГАХУ.

6.2 Решение о возбуждении ходатайства о награждении лиц, не являющихся работниками Университета, принимается коллективом структурного подразделения, директором института/факультета, проректорами, ректором, творческими союзами, организациями, где осуществляют профессиональную деятельность выпускники Университета (в соответствии с локальными нормативными актами Университета о наградах).

6.3 Ходатайство к награждению руководителей структурных подразделений производится их непосредственным руководителем.

6.4 Ходатайство к награждению проректоров производится ректором Университета.

6.5 При представлении к награждению следует соблюдать принцип последовательности (от низших наград к высшим). Исключение могут составить крупнейшие достижения в науке, методике, проектировании, когда автор

УрГАХУ	СМК-ПП-5.3/1.1-67-2025	Редакция № 4
	Положение о наградной комиссии и порядке представления к наградам	стр. 7 из 10

представляется к награждению ведомственными, муниципальными, областными, государственными наградами.

Выдвижение кандидатов на награждение осуществляется с аргументацией заслуг конкретными фактами и делами в соответствии с требованиями, установленными нормативными документами о той или иной награде (см. п.2 настоящего Положения).

6.6 Для рассмотрения кандидатуры соискателя на заседании Комиссии руководитель соответствующего структурного подразделения, а также иные лица, указанные в пунктах 6.1 и 6.2 настоящего Положения, направляют секретарю Комиссии следующие документы:

- ходатайство о рассмотрении на заседании Комиссии вопроса о представлении к награждению соискателя (Приложение А);

- анкету для представления соискателя на награждение (Приложение Б) с подтверждающими документами;

- выписку из протокола заседания учёного совета института или общего собрания работников структурного подразделения о выдвижении соискателя к награждению (при наличии).

6.7 Лица, предоставляющие Комиссии наградные документы для рассмотрения, несут персональную ответственность за достоверность представленных сведений, содержащихся в документах.

УрГАХУ	СМК-ПП-5.3/1.1-67-2025	Редакция № 4
	Положение о наградной комиссии и порядке представления к наградам	стр. 8 из 10

Приложение А
Образец ходатайства

Председателю наградной комиссии УрГАХУ

Фамилия Имя Отчество

ОТ _____

должность руководителя структурного подразделения

наименование структурного подразделения

ХОДАТАЙСТВО

Просим рассмотреть кандидатуру _____ для представления
(ФИО соискателя полностью, должность)
к награждению _____ за _____.
(полное наименование награды*) (основание для награждения**)

Приложение (при наличии): выписка из протокола заседания коллектива***

наименование структурного подразделения

основное место работы соискателя _____

наименование основного места работы

Руководитель
структурного подразделения
/ иное ходатайствующее лицо

(подпись)

(ФИО)

* Указывается полное наименование награды, например, Почетным дипломом Законодательного собрания Свердловской области...

** Основание для выдвижения должно быть указано в соответствии с нормативными документами, регламентирующими порядок награждения соответствующей наградой

*** Выписка из протокола заседания учёного совета института или общего собрания работников структурного подразделения о выдвижении соискателя к награждению (не представляется для награждения:

- проректоров;
- руководителей структурных подразделений, находящихся в прямом подчинении ректора;
- в отношении руководителей структурных подразделений, если ходатайствует о награждении вышестоящий руководитель;
- если ходатайствует творческий союз, организация, где осуществляют профессиональную деятельность выпускники Университета.

УрГАХУ	СМК-ПП-5.3/1.1-67-2025	Редакция № 4
	Положение о наградной комиссии и порядке представления к наградам	стр. 9 из 10

Приложение Б
Образец анкеты

АНКЕТА
для представления соискателя на награждение

_____ (указать вид награды)

1. Фамилия _____

Имя _____ Отчество (при наличии) _____

2. Место работы, занимаемая должность _____

_____ (полное наименование структурного подразделения)

3. Дата рождения _____

(число, месяц, год)

4. Образование _____

(уровень полученного образования, полное наименование образовательной организации, год окончания)

5. Ученая степень, ученое звание (при наличии) _____

6. Какими государственными, ведомственными, областными, муниципальными наградами и наградами УрГАХУ награжден(а), даты награждения

дата и № приказа (постановления)	Наименование награды

7. Стаж работы: общий _____, в сфере _____,

(указывается количество полных лет)

8. Стаж работы в данном структурном подразделении _____

(указывается количество полных лет)

9. Основание для представления к награждению в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов _____

(указывается наименование нормативно-правового акта, дата и № приказа)

10. Характеристика представляемого к награде _____

(отражается личный вклад и достижения в соответствии со статусом награды, аргументировать заслуги конкретными фактами)

11. Кандидатура _____ рекомендована _____

(ФИО соискателя)

_____ (кем рекомендовано, реквизиты документа при наличии)

Руководитель структурного подразделения/ иное ходатайствующее лицо _____ (подпись) _____ (ФИО)

УрГАХУ	СМК-ПП-5.3/1.1-67-2025	Редакция № 4
	Положение о наградной комиссии и порядке представления к наградам	стр. 10 из 10

Согласовано:

Проректор по образовательной деятельности
и цифровой трансформации



В.И. Исаченко

Проректор по воспитательной работе
и проектной деятельности



У.В. Пермякова

Начальник
учебно-методического управления



Т.И. Банникова

Зам.начальника отдела по правовым вопросам
и управлению имуществом комплексом



О.В. Чугаева

Председатель профкома сотрудников

В.Б. Дементьева

Разработчик:

Начальник административно-кадрового
управления



Д.В. Булавина