



Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**

**П Р И К А З**

«16» апреля 2014 г.

№ 461/о \_\_\_\_\_

**Москва**

**Об утверждении Положения о Комиссии по награждению работников  
Финансового университета**

В целях обеспечения организации работы по поощрению работников за эффективный труд и вклад в развитие университета, совершенствования корпоративной культуры, а также во исполнение приказа от 27 декабря 2013 года № 2261/о «Об утверждении Положения о наградах Финансового университета» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о Комиссии по награждению работников Финансового университета согласно приложению.


2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

М.А. Эскиндаров


**Приказ подготовил:**

Директор Центра планирования и развития


 М.Н. Поповская  
«5» апреля 2014 года

**Согласовано:**

Директор по персоналу

 Э.В.Сухов  
«15» апреля 2014 года

Руководитель Юридической службы

 В.А. Мирошникова  
«15» апреля 2014 года

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Финуниверситета

от 16.04. 2014 года № 761/о

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Комиссии по награждению работников Финансового университета

#### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по награждению работников Финансового университета (далее – Комиссия) создается в целях организации деятельности по награждению работников Финансового университета государственными, правительственными, ведомственными наградами Российской Федерации, а также отдельными видами наград Финансового университета.

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом и утверждается приказом ректора Финансового университета.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы награждения работников государственными, правительственными, ведомственными наградами Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Финансового университета, регулирующими вопросы поощрения работников, и настоящим Положением.

#### 2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Организация в Финансовом университете регулярной деятельности по поощрению работников за эффективный труд.

2.1.2. Развитие корпоративной культуры и формирование условий открытости и гласности по вопросам выдвижения к награждению и награждения работников Финансового университета государственными, правительственными и ведомственными наградами Российской Федерации, а также наградами Финансового университета.

2.1.3. Обеспечение эффективной системы взаимодействия по вопросам награждения между структурными подразделениями, работниками и руководителями университета.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.2.1. Рассматривает представленные материалы о награждении работников университета государственными, правительственными и ведомственными наградами Российской Федерации.

2.2.2. Рассматривает материалы о награждении работников университета наградами Финансового университета:

- медаль «За заслуги перед Финансовым университетом»;

- нагрудный Золотой знак «Почетный работник Финансового университета»;
- нагрудный Серебряный знак «Почетный работник Финансового университета»;
- звание «Лауреат премии ректора Финансового университета».

2.2.3. Оценивает материалы о награждении работников на предмет соответствия заслуг работника виду награды, указанному в материалах о награждении (Представление к награждению), а также достаточности информации о работнике, представленном к награждению, для принятия решения о награждении соответствующим видом награды, оформления наградных материалов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (при выдвижении к награждению государственными, правительственными и ведомственными наградами Российской Федерации) или Положением о наградах, утвержденным приказом ректора Финансового университета от 27.12.2013 №2261\о.

2.2.4. Дает заключения по вынесенным на Комиссию материалам о награждении работника, в рамках которых Комиссия принимает следующие решения:

- о поддержании ходатайства о награждении работника соответствующей наградой;
- об изменении вида награды, к награждению которой представлен работник;
- о нецелесообразности представления работника к награждению.

2.2.5. Оформляет принятые Комиссией решения соответствующими протоколами и на их основании готовит предложения ректору о награждении работников Финансового университета.

2.2.6. Информировывает руководителей структурных подразделений, инициировавших ходатайство о награждении работника, о решениях, принятых Комиссией.

2.2.7. Готовит предложения о количестве работников, награждаемых в конкретном календарном году государственными, правительственными и ведомственными наградами Российской Федерации, а также отдельными видами наград Финансового университета.

2.2.8. Анализирует деятельность Комиссии за конкретный период и подводит итоги за календарный год.

2.2.9. Заслушивает руководителей структурных подразделений по вопросам организации работы по мотивации работников в рамках развития наградной политики Финансового университета.

2.2.10. Готовит предложения ректору по совершенствованию практики поощрения работников Финансового университета за эффективный труд и вклад в развитие Финансового университета.

2.2.11. Принимает участие в мероприятиях по вручению работникам государственных, правительственных, ведомственных наград, а также наград Финансового университета.

2.2.12. Рассматривает предложения и заявления работников, руководителей структурных подразделений, руководителей университета по вопросам награждения.

2.2.13. По поручению ректора на заседании Комиссии по награждению могут рассматриваться вопросы поощрения обучающихся в университете, а также ветеранов университета.

2.2.14. Выполняет иные функции по поручению ректора.

### 3. Руководство и организация работы Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом ректора Финуниверситета, как правило, на 3 года.

3.2. В состав Комиссии входит не менее 5 работников университета, включая председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

В обязательном порядке одним из членов Комиссии является представитель выборного органа профсоюзной организации университета.

3.3. Комиссию возглавляет председатель Комиссии. Председателем Комиссии назначается, как правило, должностное лицо, отвечающее за работу с персоналом.

3.4. Работу Комиссии возглавляет и организует председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. В период временного отсутствия председателя и заместителя председателя Комиссии заседание Комиссии возглавляет иное уполномоченное председателем Комиссии лицо из состава Комиссии.

3.5. Заседания Комиссии по награждению проводятся не реже 1 раза в квартал.

3.6. Решение о дате заседания Комиссии принимается председателем Комиссии по награждению.

3.7. Секретарь Комиссии не позднее, чем за три дня до даты проведения заседания направляет членам Комиссии уведомление о дате заседания и проект повестки заседания Комиссии.

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины ее членов.

3.9. Решения Комиссии по награждению принимаются по результатам открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.10. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании член Комиссии по награждению.

3.11. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии по награждению (иным членом Комиссии по награждению, председательствующим на заседании), а также секретарем Комиссии по награждению.

3.12. В исключительных случаях по поручению председателя Комиссии допускается принятие решения Комиссии путем заочного голосования, оформленного опросным листом, который прикладывается к Протоколу заседания Комиссии по награждению.

3.13. Комиссия по награждению принимает решение о нецелесообразности представления работника к награждению в случаях:

- установления недостоверности сведений, содержащихся в ходатайствах о награждении;

- при наличии административного наказания за нарушение правил и норм, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при наличии дисциплинарного взыскания, примененного к работнику или совершении проступка работником или нарушений, которые зафиксированы к дате рассмотрения вопроса о награждении работника на заседании Комиссии;

- возбуждения уголовного дела в отношении лица, представленного к награждению;

- невыполнения иных требований, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами, касающимися вопросов награждения, в том числе недостаточности информации о работнике, на основании которой можно принять решение о поощрении работника наградой, указанной в ходатайстве о награждении.

3.14. В случае принятия Комиссией решения о нецелесообразности представления работника к награждению, наградной материал возвращается руководителю структурного подразделения, подписавшему Ходатайство о представлении работника к награждению вместе с сопроводительной запиской.

3.15. По приглашению председателя Комиссии в заседаниях Комиссии могут принимать участие представители структурных подразделений университета, лица, инициирующие ходатайства о награждении, и иные лица, включая представителей общественных организаций университета и обучающихся.

3.16. На основании решения Комиссии по награждению председатель Комиссии вносит ректору предложения о награждении работников государственными, правительственными и ведомственными наградами, а также всеми видами наград университета, за исключением награждения работника Почетной грамотой и Благодарностью ректора.

3.17. Решения Комиссии по награждению носят рекомендательный характер.

3.18. В рамках обеспечения объективного подхода при формировании решений о награждении конкретного работника, Комиссия по награждению руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами университета, регулирующими вопросы награждения, принимая во внимание требования к статутам и положениям о наградах, конкретные заслуги и профессиональные достижения работника, а также общественную оценку результатов трудовой деятельности, характеристики и другие наградные материалы о работнике, представленные в Комиссию по награждению.

3.19. Свою деятельность Комиссия по награждению осуществляет на общественных началах.

3.20. Организационно-техническое, документационное и информационное обеспечение деятельности Комиссии по награждению осуществляет Центр планирования и развития персонала.

#### 4. Права Комиссии

4.1. Запрашивать и получать от инициаторов ходатайств о награждении конкретного работника (коллектива) дополнительные материалы, наиболее полно характеризующие работника, а также иные документы по вопросам награждения,

которые требуются для оформления наградных материалов в рамках их представления в государственные, правительственные и ведомственные органы.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях руководителей и представителей структурных подразделений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии по награждению.

4.3. Приглашать в спорных случаях и в рамках принятия решений о награждении работника на заседание Комиссии представителей структурных подразделений для дополнительного обоснования выдвижения работника к награждению.

4.4. Докладывать о работе Комиссии, о кандидатах, выдвинутых на награждение государственными, правительственными, ведомственными наградами и наградами Финансового университета ректору, на заседаниях ректората и Ученого совета Финансового университета.

4.5. В рамках утвержденной разрядки по видам наград на текущий календарный год принимать решения в пользу выдвижения к награждению конкретного работника, эффективность и качество труда которого по сравнению с другими кандидатами, представленными к одноименной награде, является наиболее значимым для Финансового университета и связано только с его деловыми и профессиональными качествами, а также оценкой эффективности его труда.

Директор Центра  
планирования и развития персонала



М.Н. Поповская