

**Положення
про Дошку пошани Одеського державного
університету внутрішніх справ**

1. Загальні положення

Дошка пошани Одеського державного університету внутрішніх справ (далі - Дошка пошани) є однією із форм заохочувальної практики в роботі з особовим складом. Заохочення працівників, курсантів, студентів, слухачів та аспірантів у вигляді занесення фотокартки на Дошку пошани здійснюється до Дня заснування навчального закладу, щорічно до 27 лютого.

Завданнями цієї форми роботи є:

- підвищення виховного впливу на працівників, курсантів, студентів, слухачів та аспірантів, заохочення найкращих серед них;
- стимулювання праці особового складу;
- підвищення авторитету серед особового складу та населення.

Дошка пошани розташовується на видному місці в навчальному корпусі університету за адресою: м. Одеса, вул. Успенська, 1.

На Дошку пошани заносяться працівники, курсанти, студенти, слухачі та аспіранти університету, які сумлінно виконують службові обов'язки, мають зразкову поведінку та приймають активну участь у громадському житті, виявляють при цьому розумну ініціативу, старанність та самовідданість;

Кількість осіб, які заносяться на Дошку пошани – 48: 24 особи постійного складу та 24 особи перемінного складу.

2. Підстави для занесення на Дошку пошани

Особи постійного та перемінного складу, які рекомендуються для занесення на Дошку пошани, повинні відповідати наступним критеріям:

- зразково виконувати свої функціональні обов'язки;
- мати найкращі показники при виконанні службових обов'язків;
- не мати діючих дисциплінарних стягнень, які були оголошені у період з 01 лютого минулого року до 01 лютого поточного року;
- мати повагу та авторитет серед колег та підлеглих;

Щодо кандидатур із числа керівного складу, крім того, оцінюється організація і результати роботи всього очолюваного підрозділу, у тому числі наявність допущених особовим складом надзвичайних подій, грубих порушень дисципліни та законності.

3. Порядок підготовки матеріалів, визначення та розгляду кандидатур

За результатами розгляду кандидатур готуються нагородні листи щодо занесення осіб постійного та перемінного складу на Дошку пошани, які підписуються безпосереднім керівництвом і щорічно до 15 лютого подаються у відділ кадрового забезпечення.

Відділ кадрового забезпечення опрацьовує отримані нагородні листи та щорічно до 20 лютого доповідає керівництву університету відповідність запропонованих кандидатів встановленим вимогам.

Рішення про занесення осіб постійного та перемінного складу на Дошку пошани приймається на засіданні ректорату університету щорічно до 25 лютого та оформляється наказом, який оголошується всьому особовому складу.

Відділ кадрового забезпечення організовує фотографування осіб постійного та перемінного складу, фотокартки яких занесені на Дошку пошани.

Фотографування, друк та розміщення фотографій на Дошку пошани здійснюється відділенням зв'язків з громадськістю щорічно до 01 квітня.

4. Оголошення рішення про занесення на Дошку пошани та його оформлення

Наказ про занесення на Дошку пошани оголошується на урочистих зборах, присвячених Дню засування навчального закладу.

Відмітка про занесення на Дошку пошани заноситься до особової справи (трудової книжки) особи постійного та перемінного складу.

5. Порядок та підстави дострокового зняття з Дошки пошани

Дострокове зняття з Дошки пошани здійснюється наказом університету в таких випадках:

- при звільненні особи постійного складу чи відрахуванні особи перемінного складу за негативними мотивами;
- при вчиненні грубого порушення дисципліни чи законності, значного зниження результатів у службовій діяльності особи постійного чи перемінного складу, фотокартка якої занесена на Дошку пошани.

Питання про притягнення осіб постійного та перемінного складу, занесених на Дошку пошани, до дисциплінарної відповідальності вирішується за клопотанням відповідного керівника структурного підрозділу університету. У разі прийняття рішення про покарання одночасно вирішується й питання про зняття фотокартки особи постійного чи перемінного складу з Дошки пошани.

6. Прикінцеві положення

Оновлення Дошки пошани здійснюється щорічно в рамках заходів, приурочених до Дня заснування навчального закладу.

Особа постійного чи перемінного складу може бути занесена на Дошку пошани повторно, але не більше 2-х разів підряд.

Фотографування на Дошку пошани здійснюється:

- працівників, курсантів, слухачів та аспірантів, які мають спеціальне звання поліції у повсякденній формі одягу, без головного убору, з нагородами та відомчими відзнаками на білому фоні;

- вільнонайманих працівників, студентів та аспірантів університету у цивільній формі одягу, без головного убору, у сорочці (блузці) білого кольору, на білому фоні.

Фотокартка виготовляється розміром 210 x 300 мм на матовому папері із зазначенням внизу відповідних даних особи постійного чи перемінного складу.

Відділ кадрового забезпечення