



НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ  
ІНСТИТУТ КОЛОЇДНОЇ ХІМІЇ ТА ХІМІЇ ВОДИ  
ім. А.В. ДУМАНСЬКОГО

НАКАЗ

„18” 11 2019р.

м. Київ

№ 59

Про проведення атестації інженерно-технічних працівників та спеціалістів інституту

Відповідно до Положення про атестацію наукових працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 серпня 1999 року №1475 та Розпорядження Президії НАН України від 16.10.2019 р. за № 551 «Про проведення чергової атестації наукових працівників установ НАН України»

**НАКАЗУЮ:**

1. Розпочати у встановленому порядку у листопаді-грудні 2020р. атестацію інженерно-технічних працівників та спеціалістів інституту.

2. Призначити атестаційні комісії:

2.1. Для проведення атестації інженерно-технічних працівників та спеціалістів наукових підрозділів:

**Голова** – заступник директора з наукової роботи, д-р хім. наук Мешкова-Клименко Н.А.

**Члени комісії:**

Пр. наук. співроб., д-р хім. наук – Кучерук Д.Д.

Зав. відділу, д-р хім. наук – Міщук Н.О.

Зав. відділу, д-р хім. наук – Пшинко Г.М.

Голова профкому – Косигіна І.М.

Секретар – к.с.-х.н. Єзловецька І.С.

2.2. Для проведення атестації інженерно-технічних працівників та спеціалістів адміністративно-управлінських підрозділів:

**Голова комісії** – заступник директора з наукової роботи, д-р хім. наук Мілюкін М.В.

**Заст. голови комісії** – заступник директора із інж.-тех. та загальних питань Осмалений М.С.

Зав. ПВВ – Тимчик Т.І.

Заст.гол. бухгалтера – Романійко В.М.

Зав. сек. НОВ – Канінська Р.Л.

Голова профкому – Косигіна І.М.

Секретар – Мовчун О.С.

3. Секретарям комісій до 01.09.2020 р. скласти списки працівників підрозділів, що підлягають атестації.

4. Керівникам підрозділів:

4.1. За 2 місяць до атестації ознайомити з графіками атестації всіх співробітників підрозділів, які підлягають черговій атестації.

4.2. Забезпечити оформлення основного документу - відгуку (характеристики), що підписується завідуючим відділом та профоргом. Ознайомити робітників, що атестуються, з відгуками не пізніше двох тижнів до дати атестації.

Подати атестаційні матеріали секретарям комісій за два тижні до атестації.

5. Вченому секретарю інституту Сафроновій В. Г. забезпечити працівників необхідними матеріалами.

6. Головам комісій в тижневий строк подати мені на затвердження протоколи роботи комісій.

7. Канцелярії інституту довести наказ до відома всіх керівників підрозділів та членів комісій під розпис.

8. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з наукової роботи д.х.н. Мілюкіна М.В.

**Директор інституту,  
академік НАН України**

**В.В. Гончарук**

Заст. директора з наук. роботи  
д-р хім. наук

[підпис] Н.А. Мешкова-Клименко

Ознайомлені:

Кучерук Д.Д.

Заст. директора з наук. роботи  
М-р хім. наук

[підпис] М. В. Мілюкін

Міщук Н.О.

Пшинко Г.М.

Заст. дир. з інж.техн.  
та заг. питань

[підпис] М.С. Осмалений

Єзловецька І.С.

Романійко В.М.

Вчений секретар інституту  
канд. хім. наук

[підпис] В.Г. Сафронова

Канінська Р.Л.

Мовчун О.С.

Зав. ПВВ

[підпис] Т.І. Тимчик

Зав. ВК

[підпис] О.О. Мусаєва

„Узгоджено”

Голова профкому [підпис] І.М. Косигіна