

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КОЛЬСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»
(ФИЦ КНЦ РАН)

СОГЛАСОВАНО

Профкомом ФИЦ КНЦ РАН
(Мотивированное мнение
от 08.04.2019 № 19/37)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФИЦ КНЦ РАН
от 15.04.2019 № 91

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте

**Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Федерального исследовательского центра
«Кольский научный центр Российской академии наук»**

1. Настоящее Положение о Почетной грамоте Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Кольский научный центр Российской академии наук» (далее – Положение, Почетная грамота, ФИЦ КНЦ РАН соответственно) устанавливает условия и порядок представления к награждению Почетной грамотой работников ФИЦ КНЦ РАН и иных граждан.

2. Почетная грамота является формой поощрения работников или иных граждан за:

- безупречный труд и высокие достижения в профессиональной деятельности;
- за достижение высоких результатов в решении возложенных на них задач;
- за содействие в решении задач, возложенных на ФИЦ КНЦ РАН;
- в связи со знаменательными (юбилейными) датами*.

3. Почетной грамотой награждаются работники ФИЦ КНЦ РАН, с которыми заключены трудовые договоры, имеющие стаж работы в ФИЦ КНЦ РАН не менее 3-х лет.

* Юбилейными датами для работников считаются: пятидесятилетие со дня рождения или другое последующее десятилетие.

Почетной грамотой могут быть награждены иные граждане, если их деятельность связана с решением задач ФИЦ КНЦ РАН.

4. Выдвижение кандидатов для поощрения Почетной грамотой производится по ходатайству руководителя структурного подразделения ФИЦ КНЦ РАН, обособленного подразделения или филиала ФИЦ КНЦ РАН, профсоюзной организацией.

5. Лица, указанные в пункте 4 Положения, направляют на имя председателя ФИЦ КНЦ РАН ходатайство о поощрении работника (иного гражданина) Почетной грамотой ФИЦ КНЦ РАН по форме, согласно Приложению к настоящему Положению.

6. К ходатайству о награждении Почетной грамотой прилагаются следующие документы:

- сведения о производственных, научных и иных достижениях работника, представляемого к награждению и/или дату юбилейного (торжественного) события;

- характеристика на работника, представляемого к награждению.

7. Документы по награждению, указанные в пунктах 5, 6 Положения представляются не позднее, чем за 10 дней до даты вручения Почетной грамоты.

Материалы, представленные с нарушением указанного срока, рассмотрению не подлежат.

8. О награждении Почетной грамотой издается приказ.

9. Вручение Почетной грамоты производится председателем ФИЦ КНЦ РАН или по его поручению иными лицами.

10. Изготовление, оформление Почетных грамот осуществляет редакционно-издательский отдел ФИЦ КНЦ РАН.

11. Сведения о награждении Почетной грамотой вносятся в трудовую книжку и личное дело награжденного.

12. При награждении Почетной грамотой при наличии денежных средств работникам или иным гражданам могут вручаться ценные подарки (денежные премии), применяться другие виды материального поощрения.

13. Дубликат Почетной грамоты взамен утерянной не выдается.

14. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

Приложение
к Положению о Почетной грамоте
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Федерального исследовательского центра
«Кольский научный центр Российской академии наук»

Председателю ФИЦ КНЦ РАН
члену корреспонденту РАН
Кривовичеву С.В.

ХОДАТАЙСТВО

_____ Дата

_____ (наименование структурного подразделения, обособленного подразделения или филиала ФИЦ КНЦ РАН)
ходатайствует о награждении Почетной грамотой Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Кольский научный центр Российской академии наук»

_____ ФИО, должность, место работы награждаемого

_____ (в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий)

за _____

_____ (приводится формулировка основания награждения)

Согласие на использование персональных данных _____
_____ ФИО субъекта награждения
получено*.

Примечание: вручение предполагается провести _____
(указать дату).

Приложение:

1. Сведения о производственных, научных и иных достижениях работника (гражданина), представляемого к награждению и/или дату юбилейного (торжественного) события.
2. Характеристика на работника (гражданина), представляемого к награждению.
3. Согласие субъекта награждения на использование персональных данных*.

Наименование должности
руководителя _____

И.О.Фамилия

* указывается для работников обособленных подразделений и филиалов, иных граждан.
* прилагается для работников обособленных подразделений и филиалов, иных граждан.