



ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте Федерального государственного бюджетного учреждения науки Дагестанского федерального исследовательского центра Российской академии наук

1. Настоящее Положение о Почетной грамоте Федерального государственного бюджетного учреждения науки Дагестанского федерального исследовательского центра Российской академии наук (далее - Положение, Почетная грамота, ДФИЦ РАН соответственно) принято в соответствии с уставом ДФИЦ РАН и устанавливает условия и порядок представления к награждению Почетной грамотой работников ДФИЦ 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 ДФИЦ РАН;
- в связи со знаменательными (юбилейными) датами*.

Почетной грамотой награждаются работники, имеющие стаж работы в ДФИЦ РАН не менее 3-х лет.

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

3. Выдвижение кандидатов для поощрения Почетной грамотой производится по ходатайству заместителей председателя, главного ученого секретаря, руководителя структурного подразделения, обособленного подразделения, ученого совета обособленного подразделения или профсоюзной организации.

4. Лица, указанные в пункте 3 Положения, направляют на имя председателя ДФИЦ РАН ходатайство о поощрении работника (иного гражданина) Почетной грамотой ДФИЦ РАН по форме, согласно Приложению, к настоящему Положению.

5. 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.

6. Для награждения работника почетной грамотой ДФИЦ РАН в желаемый срок необходимо документы, указанные в п. 5 представить заблаговременно. На основании представленных документов принимается решение о награждении кандидата почетной грамотой ДФИЦ РАН в 30-дневный срок.

Материалы, представленные с нарушением требований, возвращаются на доработку.

7. О награждении Почетной грамотой издается приказ.

8. Вручение Почетной грамоты производится председателем ДФИЦ РАН или по его поручению иными лицами.

9. Изготовление, оформление Почетных грамот осуществляет научно-организационный отдел ДФИЦ РАН.

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

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

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

12. Дубликат Почетной грамоты, взамен утерянной не выдается.

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

14. Информация о награждении почетной грамотой ДФИЦ РАН заносится в единый реестр наград ДФИЦ РАН, который хранится у главного ученого секретаря.

**Приложение
к Положению о Почетной грамоте
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Дагестанского федерального
исследовательского центра Российской
академии наук**

Председателю ДФИЦ РАН члену
корреспонденту РАН
Муртазаеву А.К.

ХОДАТАЙСТВО

Дата

(наименование структурного подразделения или обособленного подразделения ДФИЦ РАН)

ходатайствует о награждении Почетной грамотой Федерального государственного
бюджетного учреждения науки Дагестанского федерального исследовательского центра
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 _____
получено² _____
ФИО субъекта награждения

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 данных³.

Наименование должности
руководителя

И. О. Фамилия

² прилагается для работников обособленных подразделений и филиалов, иных граждан.

³ указывается для работников обособленных подразделений и филиалов, иных граждан.

СОГЛАСОВАНО

заместитель председателя ДФИЦ РАН
по научной работе

Алекс

Биярешаев

главный ученый секретарь ДФИЦ РАН

Алекс

Зобов Е.М.

главный специалист – юрисконсульт

Алекс

Магомедов А.Т.

начальник научно-организационного отдела

Алекс

Ибраев И.Т.