

ПОЛОЖЕНИЕ
о нематериальном поощрении работников
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Федерального исследовательского центра «Коми научный центр
Уральского отделения Российской академии наук»

1. Положение о нематериальном поощрении работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее – Положение, Центр) регламентирует порядок нематериального поощрения, осуществляемого в целях усиления заинтересованности в повышении результативности деятельности работников Центра, качества научных исследований и научно-технических разработок, достижения уставных целей Центра. Поощрения, указанные в Положении, направлены на признание заслуг работников Центра и могут быть использованы независимо от выплат стимулирующего характера.

2. Поощрение работников основано на принципах:

- законности;
- гласности;
- поощрения за особые личные заслуги и достижения;
- стимулирования эффективности и качества работы.

3. При внесении представлений к награждению работников необходимо, в первую очередь, руководствоваться заслугами кандидатов, не допускать повторных (новых) представлений при отсутствии новых заслуг.

4. За многолетний добросовестный и плодотворный труд, за успешное содействие проведению фундаментальных и прикладных научных исследований работники могут быть отмечены (награждены) следующими поощрениями:

- Благодарственным письмом обособленного подразделения;
- Благодарственным письмом Центра;
- Благодарностью обособленного подразделения;
- Благодарностью Центра;
- Почетной грамотой обособленного подразделения;
- Почетной грамотой Центра;
- Ценным подарком Центра;
- Почетным званием «Ветеран Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук».

4.1. **Благодарственным письмом** Центра (обособленного подразделения) поощряются работники за конкретные достижения, связанные с:

- успешным проведением отдельных разовых мероприятий, активной помощью в проведении мероприятий,
- выполнением на высоком уровне адресных поручений руководства Центра, руководства обособленных подразделений.

Благодарственное письмо обособленного подразделения оформляется на утвержденном бланке и подписывается руководителем обособленного подразделения.

Благодарственное письмо Центра оформляется на утвержденном бланке Центра и подписывается директором Центра.

Благодарственным письмом Центра (обособленного подразделения) могут поощряться юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане за значительный вклад в развитие Центра, а так же участники мероприятий и конкурсов, проводимых Центром, за оказание помощи в проведении мероприятий.

Благодарственным письмом Центра (обособленного подразделения) могут поощряться бывшие работники Центра, проработавшие в Центре, обособленном подразделении, не менее 10 лет в связи с их юбилейными датами, указанными в пункте 5 настоящего Положения.

4.2. Благодарность Центра (обособленного подразделения) объявляется работникам при стаже работы в Центре (обособленном подразделении) не менее одного года за:

- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- качественную подготовку и проведение мероприятия, связанного с уставной деятельностью Центра;
- внесение инновационных предложений;
- улучшение качества и организации трудовой деятельности;
- выполнение особо важных работ;
- наставничество, обучение молодых специалистов;
- иные достижения в работе.

Объявление Благодарности может быть приурочено к юбилейным и праздничным событиям:

- юбилейные даты Центра, обособленного подразделения;
- выход работника на пенсию или наступление юбилейной даты.

Ходатайство об объявлении Благодарности Центра (обособленного подразделения) представляется руководителю по подчиненности.

Решение об объявлении Благодарности Центра принимается директором Центра.

Решение об объявлении Благодарности обособленного подразделения принимается руководителем обособленного подразделения.

Благодарность Центра (обособленного подразделения) оформляется кадровым приказом. Сведения об объявлении Благодарности вносятся в трудовую книжку работника.

Вручение Благодарности производится в торжественной обстановке.

4.3. Почетной грамотой обособленного подразделения могут быть награждены работники при стаже работы в обособленном подразделении не менее трех лет, имеющие Благодарность обособленного подразделения (Центра) за:

- особые заслуги в решении задач, возложенных на обособленное подразделение;
- добросовестный труд;
- проведение или успешное содействие проведению фундаментальных и прикладных научных исследований;
- содействие развитию обособленного подразделения, Центра;
- активное участие в подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью обособленного подразделения, Центра;
- разработку и использование новых эффективных технологий в процессе работы;
- достижения в инновационной деятельности;
- иные достижения в работе.

Награждение Почетной грамотой обособленного подразделения может быть приурочено к юбилейным и праздничным событиям:

- юбилейные даты Центра, обособленного подразделения;
- выход работника на пенсию или наступление юбилейной даты.

Ходатайство о награждении Почетной грамотой обособленного подразделения представляется руководителю по подчиненности.

Представление к награждению Почетной грамотой обособленного подразделения допускается не ранее, чем через три года после награждения Благодарностью обособленного подразделения (Центра).

Решение о награждении Почетной грамотой обособленного подразделения принимается руководителем обособленного подразделения.

Награждение Почетной грамотой обособленного подразделения оформляется кадровым приказом. Сведения о Почетной грамоте вносятся в трудовую книжку работника.

Вручение Почетной грамоты обособленного подразделения производится в торжественной обстановке.

4.4. Почетной грамотой Центра могут быть награждены работники при стаже работы в Центре (обособленном подразделении) не менее трех лет, имеющие Благодарность Центра или Почетную грамоту обособленного подразделения, за:

- особые заслуги в решении задач, возложенных на Центр;
- добросовестный труд;
- проведение или успешное содействие проведению фундаментальных и прикладных научных исследований;
- содействие развитию Центра;
- активное участие в подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Центра;
- разработку и использование новых эффективных технологий в процессе работы;
- достижения в инновационной деятельности;
- иные достижения в работе.

Награждение Почетной грамотой Центра может быть приурочено к юбилейным и праздничным событиям:

- юбилейные даты Центра, обособленного подразделения;
- выход работника на пенсию или наступление юбилейной даты.

Ходатайство о награждении Почетной грамотой Центра представляется руководителю по подчиненности.

Представление к награждению Почетной грамотой Центра допускается не ранее, чем через три года после награждения Благодарностью Центра, Почетной грамотой обособленного подразделения.

Решение о награждении Почетной грамотой Центра принимается директором Центра.

Награждение Почетной грамотой Центра оформляется кадровым приказом. Сведения о Почетной грамоте вносятся в трудовую книжку работника.

Вручение Почетной грамоты Центра производится в торжественной обстановке.

4.5. Ценным подарком Центра могут быть награждены работники при стаже работы в Центре (обособленном подразделении) не менее десяти лет за выдающиеся достижения и заслуги в работе, в сфере научной, научно-технической, инновационной деятельности и нанотехнологий.

Ходатайство о награждении Ценным подарком представляется заместителями директора Центра, руководителями обособленных подразделений директору Центра.

Награждение Ценным подарком может быть приурочено к юбилейным датам Центра и юбилею работника.

Решение о награждении Ценным подарком принимается директором Центра.

Награждение Ценным подарком оформляется кадровым приказом. Сведения о вручении Ценного подарка вносятся в трудовую книжку работника.

Вручение Ценного подарка производится в торжественной обстановке.

4.6. Почетное звание «Ветеран Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук» (далее - Почетное звание «Ветеран Коми НЦ УрО РАН») может присваиваться научным и научно-техническим работникам, проработавшим в Центре не менее 20 лет, награжденным Почетной грамотой Центра и внесшим крупный вклад в развитие науки или обеспечение организации научных исследований.

Ходатайство о присвоении Почетного звания «Ветеран Коми НЦ УрО РАН» представляется заместителями директора Центра, научным руководителем Центра, руководителями обособленных подразделений директору Центра. Решение о присвоении Почетного звания «Ветеран Коми НЦ УрО РАН» принимается директором Центра.

Присвоение Почетного звания «Ветеран Коми НЦ УрО РАН» оформляется кадровым приказом. Сведения о присвоении звания вносятся в трудовую книжку работника.

Повторное присвоение Почетного звания «Ветеран Коми НЦ УрО РАН» не допускается.

Лицам, которым присвоено Почетное звание «Ветеран Коми НЦ УрО РАН», в торжественной обстановке вручаются удостоверение и нагрудный знак установленного образца, утвержденные Центром.

Присвоение Почетного звания «Ветеран Коми НЦ УрО РАН» может быть приурочено ко Дню науки, юбилейным датам Центра (обособленного подразделения) и юбилею работника, либо в связи с выходом на пенсию.

Ходатайство о поощрении оформляется на бланке Центра (обособленного подразделения). В ходатайстве о поощрении отражаются: фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность, стаж работы в Центре, наличие/отсутствие дисциплинарных взысканий, имеющиеся награды и иные поощрения, непосредственный вклад работника или его конкретное участие в проведении указанных мероприятий, а также его успехи и достижения в труде. Ходатайство вносится не позднее, чем за 20 дней до даты, к которой планируется приурочить поощрение.

5. При поощрении, приуроченном к юбилею работника, юбилейными датами следует считать каждые 10 лет, начиная с 50 лет и каждые 5 лет после 70 лет со дня рождения работника. При поощрении, приуроченном к юбилейным датам Центра (обособленного подразделения), юбилейными датами следует считать каждые 10 лет со дня создания Центра, обособленного подразделения соответственно.

6. Работники, имеющие действующие дисциплинарные взыскания, к поощрениям не представляются.

7. При определении вида поощрения принимаются во внимание уровень достижений работника, уровень квалификации и стаж профессиональной деятельности.

8. Для целей поощрения работников стаж работы в Центре считается непрерывным в случае реорганизации Центра, в том числе при присоединении иных научных учреждений, при наличии перерыва в работе не более одного календарного месяца.

9. Документы о поощрении работников подписываются руководителем обособленного подразделения, при наличии таких полномочий.

10. В исключительных случаях награждение Почетной грамотой Центра (обособленного подразделения) и вручение Ценного подарка могут осуществляться без учета необходимого трудового стажа.

11. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к ведомственным, государственным и иным наградам.

12. Бланки Благодарственного письма Центра, Благодарности Центра, Почетной грамоты Центра, удостоверения Почетного звания «Ветеран Коми НЦ УрО РАН» утверждаются приказом Центра. Бланки Благодарственного письма обособленного подразделения, Благодарности обособленного подразделения, Почетной грамоты обособленного подразделения, утверждаются приказом соответствующего обособленного подразделения.