

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почетной грамоте Национальной аттестационной комиссии
при Президенте Кыргызской Республики

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О государственной гражданской службе и муниципальной службе», Положением о Национальной аттестационной комиссии при Президенте Кыргызской Республики, утвержденным Указом Президента Кыргызской Республики от 02 сентября 2021 года № 377, и определяет порядок представления к Почетной грамоте Национальной аттестационной комиссии при Президенте Кыргызской Республики.

1. Общие положения

1. Почетная грамота Национальной аттестационной комиссии при Президенте Кыргызской Республики (далее – Почетная грамота) является формой поощрения, признания особых заслуг лиц, внесших значимый личный вклад в аттестацию научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

2. Название Почетной грамоты устанавливается на государственном и официальном языках.

3. Награждение Почетной грамотой осуществляется приказом Национальной аттестационной комиссии при Президенте Кыргызской Республики (далее – НАК ПКР) на основании решения Комиссии по наградам (далее – Комиссия).

4. Состав Комиссии утверждается приказом НАК ПКР. Регламент работы Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5. Награждение Почетной грамотой осуществляется согласно приказу НАК ПКР на основании решения Комиссии.

2. Почетная грамота Национальной аттестационной комиссии
при Президенте Кыргызской Республики

6. Почетной грамотой награждаются работники системы аттестации научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации, проявившие профессионализм и достигшие высоких показателей в научной сфере, активно участвовавшие в общественной жизни коллектива и не имеющие взысканий по работе, а также работники министерств и ведомств, предприятий и учреждений, оказывающих содействие в реализации и продвижении системы аттестации научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

7. На основании решения Комиссии к награждению Почетной грамотой могут быть представлены граждане зарубежных стран за особые заслуги в приумножении потенциала научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

8. Почетной грамотой награждаются отдельные коллективы по достижению ими высоких показателей в научной работе.

3. Порядок представления к наградам

9. Ходатайства к награждению вносятся:

- заместителем председателя - главным ученым секретарем НАК ПКР;
- заведующими аттестационных отделов - на сотрудников отделов, членов курируемых экспертных советов, членов курируемых диссертационных советов;
- руководителями аппаратов государственных органов по согласованию с их руководством;
- президентом Национальной академии наук Кыргызской Республики - на сотрудников Национальной академии наук Кыргызской Республики;

- ректорами ВУЗов - на председателей диссертационных советов;
- Министром образования и науки Кыргызской Республики - на ректоров, проректоров ВУЗов;
- директорами научно-исследовательских институтов, научно-исследовательских учреждений – на сотрудников научно-исследовательских институтов, научно-исследовательских учреждений.

10. К ходатайству о награждении должно быть приложено представление, с указанием более детального обоснования и конкретных заслуг награждаемого. Представление заверяется гербовой печатью.

11. К представлению прилагаются:

- ходатайство о награждении;
- наградной лист с фото размером 3,5х4,5 согласно приложению 2 к настоящему Положению;
- выписка из протокола собрания трудового коллектива, где обсуждалась кандидатура для награждения;
- копия трудовой книжки, заверенная печатью службы управления персоналом;
- копия паспорта.

12. Ходатайства и соответствующие наградные материалы должны быть представлены на рассмотрение Комиссии за 1 месяц до установленных профессиональных и общереспубликанских праздников.

13. Поступившие наградные материалы рассматриваются Комиссией в установленном порядке и оформляются протоколом, который вносится на рассмотрение председателя НАК ПКР для принятия окончательного решения для награждения. После принятия окончательного решения издается приказ.

Результаты рассмотрения Комиссией представлений к награждению сообщаются в устной форме органу, представившему кандидатуру.

14. Наградные материалы, представленные не в полном объеме и не отвечающие установленным требованиям, Комиссией не рассматриваются.

15. Жалобы и заявления на решения Комиссии о награждении или отказе в награждении не рассматриваются (решение комиссии окончательное и не подлежит обсуждению).

16. Представление на работников, имеющих дисциплинарные взыскания не производится до их снятия в установленном порядке. При временном назначении на должность награждение не производится.

17. Представление лиц к Почетной грамоте в связи с юбилейными датами не допускаются.

4. Порядок вручения Почетной грамоты

18. Вручение Почетной грамоты проводится в торжественной обстановке председателем НАК ПКР, заместителем председателя - главным ученым секретарем, а также по их поручению руководителями государственных органов, предприятий и учреждений на общих собраниях трудовых коллективов по месту работы награждаемого.

19. Персональный учет награжденных Почетной грамотой ведется в НАК ПКР.

20. О награждении Почетной грамотой НАК ПКР делается запись в трудовой книжке награжденного.

Приложение 1
к Положению о Почетной грамоте
Национальной аттестационной комиссии
при Президенте Кыргызской Республики

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
ПРЕЗИДЕНТИНЕ КАРАШТУУ
УЛУТТУК АТТЕСТАЦИЯЛЫК
КОМИССИЯСЫ**



**НАЦИОНАЛЬНАЯ
АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ**

АРДАК ГРАМОТАСЫ

Текст на государственном языке

сыйланат

Кыргыз Республикасынын Президентине
Караштуу Ултук аттестациялык
комиссиясынын төрагасы
№ _____
Бишкек шаары «__» _____ 20__ жыл

ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

Текст на официальном языке

награждается

Председатель Национальной
аттестационной комиссии
при Президенте Кыргызской Республики
№ _____
г. Бишкек «__» _____ 20__ года

Приложение 2
к Положению о Почетной грамоте
Национальной аттестационной комиссии при
Президенте Кыргызской Республики

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество награждаемого

2. Должность, место работы, службы:

—
(указывается полностью без сокращений)

3. Число, месяц, год рождения

4. Национальность _____

5. Образование (что, где и когда окончил) _____

6. Ученая степень, ученое звание:

7. Общий стаж работы _____ Стаж работы в отрасли _____

Стаж работы в данном коллективе _____

8. Государственные и иные награды:

(название награды, дата награждения)

9. Конкретные заслуги награждаемого:

11. Сведения об обсуждении в коллективе:

(дата обсуждения, № протокола)

Руководитель _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Председатель профсоюзного комитета _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ г.