

**Regulamin Honorowego Odznaczenia  
Fundacji na rzecz Nauki Polskiej  
z dnia 8 maja 2007 r.**

*zatwierdzony przez Radę Fundacji dnia 26 maja 2007 r., a następnie przyjęty uchwałą  
Zarządu Fundacji nr 74/2007 dnia 8 maja 2007 r.*

**Preambuła**

Fundacja na rzecz Nauki Polskiej,

pragnąc uhonorować zasługi osób, które wniosły istotny wkład w powstanie Fundacji, działanie lub rozwój, bądź też przyczyniły się do budowy dobrego imienia lub wizerunku Fundacji,

pragnąc złożyć podziękowanie wszystkim tym, którzy wsparli realizację misji Fundacji poprzez wniesienie wkładu materialnego lub niematerialnego, a także

uwzględniając wniosek prof. dr hab. Kazimierza Stępnia, Wiceprzewodniczącego Rady Fundacji, i

działając poprzez swoje statutowe organy,

przyjmuje i zatwierdza, co następuje:

*Artykuł 1*

**Honorowe Odznaczenie**

1. Honorowe Odznaczenie Fundacji na rzecz Nauki Polskiej, zwane dalej Odznaczeniem, przyznawane jest za wybitne zasługi o istotnym znaczeniu dla istnienia i funkcjonowania Fundacji, a w szczególności za zasługi mające wpływ na jej rozwój i wizerunek.
2. Odznaczenie przyznawane jest dożywotnio przez Kapitułę Honorowego Odznaczenia Fundacji na rzecz Nauki Polskiej, zwaną dalej Kapitułą, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 poniżej.
3. W wyjątkowych okolicznościach, Kapituła, po konsultacji z Radą Fundacji i Zarządem Fundacji, może pozbawić Laureata Odznaczenia. Takie okoliczności mogą obejmować, w szczególności, przypadki rażącego naruszenia prawa, udokumentowanego działania na szkodę Fundacji lub narażenia Fundacji na utratę dobrego imienia.
4. Odznaczenie ma formę odznaki i dyplomu.
5. Odznaczenie wręczane jest podczas uroczystości zorganizowanej przez Fundację.

*Artykuł 2*  
**Zgłaszanie kandydatów do Odznaczenia**

1. Kandydatem do Odznaczenia może być jedynie osoba fizyczna, niezależnie od obywatelstwa, która wybitnie zasłużyła się Fundacji, jest lub była związana z Fundacją poprzez pracę, współpracę lub działalność na jej rzecz bądź też poprzez podjęcie jednorazowego działania lub decyzji o istotnym i pozytywnym wpływie na działalność, funkcjonowanie, sytuację lub wizerunek Fundacji.
2. Kandydata do Odznaczenia może zgłosić:
  - a) każdy członek Rady Fundacji,
  - b) każdy członek Zarządu Fundacji, i
  - c) każdy pracownik Fundacji.
3. Zgłoszenie kandydata do Odznaczenia wymaga formy pisemnej i obejmuje wniosek wraz z uzasadnieniem.
4. Zgłoszenie kandydata do Odznaczenia nie może dotyczyć:
  - a) zgłaszającego,
  - b) Laureata z lat ubiegłych,
  - c) osoby, która w momencie zgłaszania jej kandydatury do Odznaczenia pełni funkcję publiczną, a która wybitnie zasłużyła się dla Fundacji jedynie w ramach wypełniania swoich obowiązków służbowych.
5. Zgłoszenie kandydata do Odznaczenia może zostać dokonane w dowolnym czasie na ręce Prezesa Zarządu Fundacji, który przekazuje stosowne dokumenty Kapituły.
6. Osoba zgłaszająca kandydata do Odznaczenia zobowiązana jest do zachowania poufności zgłoszenia oraz, na wniosek Prezesa Zarządu, do dostarczenia dodatkowych danych lub dokumentów.
7. Osoba zgłaszająca kandydata do Odznaczenia może wycofać zgłoszoną kandydaturę, pod warunkiem, że złoży na ręce Prezesa Zarządu Fundacji stosowny wniosek, wraz z uzasadnieniem, nie później niż z dniem posiedzenia Kapituły, na którym rozpatrzony ma zostać wniosek o przyznanie Odznaczenia. Prezes Zarządu Fundacji zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania Kapituły dokumentów dotyczących wycofania zgłoszonej wcześniej kandydatury.

*Artykuł 3*  
**Skład i zasady działania Kapituły**

1. W skład Kapituły wchodzi:
  - a) Prezes Zarządu Fundacji pełniący funkcję Przewodniczącego Kapituły;
  - b) Przewodniczący Rady Fundacji pełniący funkcję Wiceprzewodniczącego Kapituły;

- c) Przedstawiciel pracowników Fundacji, wybrany przez Zarząd Fundacji spośród osób wskazanych przez pracowników Fundacji, pełniący funkcję członka Kapituły;
  - d) osoba wskazana przez Radę Fundacji pełniąca funkcję członka Kapituły od momentu jej wyboru do odwołania, niemniej nie dłużej niż na czas trwania kadencji Rady Fundacji.
2. Kapituła wypełnia swoje obowiązki podczas posiedzeń zwoływanych przez Przewodniczącego Kapituły stosownie do potrzeb. Przewodniczący zwołuje posiedzenie Kapituły, z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
  3. Kapituła podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał na zasadzie jednomyślności.
  4. Od decyzji Kapituły nie przysługuje odwołanie.
  5. Przewodniczący Kapituły, działając w jej imieniu, może zwrócić się do osoby zgłaszającej kandydata do Odznaczenia z prośbą o przedłożenie dodatkowych dokumentów, dostarczenie dodatkowych informacji lub złożenie wyjaśnień.
  6. Przewodniczący Kapituły może w uzasadnionych przypadkach zaprosić na posiedzenie Kapituły dowolną osobę, w tym w szczególności osobę zgłaszającą kandydata do Odznaczenia.
  7. Przewodniczący Kapituły niezwłocznie informuje osobę zgłaszającą kandydaturę do Odznaczenia i wyróżnionego kandydata o przyznaniu Odznaczenia w formie pisemnej. W przypadku odrzucenia wniosku, Przewodniczący Kapituły niezwłocznie informuje o tym fakcie osobę zgłaszającą kandydaturę do Odznaczenia, która zobowiązana jest do zachowania tej informacji w poufności.
  8. Prace Kapituły dokumentowane są na piśmie, w formie protokołów i uchwał.
  9. Przestrzegając zasady jawności swoich działań, Fundacja informuje środowisko naukowe oraz opinię publiczną o wspieranych przez siebie projektach i przedsięwzięciach. Fundacja może upubliczniać informacje związane z przyznaniem Odznaczeń oraz ich Laureatami.

#### *Artykuł 4* **Księga odznaczeń**

1. Fundacja prowadzi Księgę odznaczeń, zwaną dalej Księgą.
2. Księga przechowywana jest w siedzibie Fundacji.
3. Księga zawiera zapisy dotyczące przyznanych odznaczeń.
4. Każdemu zapisowi nadaje się kolejny numer, odpowiadający kolejnemu numerowi przyznanego Odznaczenia.

5. Każdy zapis zawiera imię (imiona) i nazwisko Laureata oraz opis zasług, za które przyznane zostało Odznaczenie, a także datę przyznania lub wręczenia Odznaczenia.

*Artykuł 5*  
**Postanowienia końcowe**

1. Wszystkie dokumenty związane z przyznawaniem Odznaczenia stanowią własność Fundacji, są poufne oraz są przechowywane i archiwizowane w siedzibie Fundacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i postanowieniami aktów wewnętrznych Fundacji.

2. Członkowie Kapituły wykonują swoje obowiązki nieodpłatnie.

3. Zarząd Fundacji odpowiedzialny jest za zapewnienie obsługi technicznej prac Kapituły, z prawem udziału osoby wskazanej w tym celu przez Zarząd Fundacji w posiedzeniach Kapituły bez prawa głosu.

4. Zarząd Fundacji zobowiązany jest do dokonywania, stosownie do potrzeb, przeglądów niniejszego Regulaminu pod kątem zgodności jego postanowień z obowiązującymi przepisami prawa i postanowieniami aktów wewnętrznych Fundacji.

5. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają zatwierdzenia przez Radę Fundacji po uprzednim przyjęciu stosownej uchwały przez Zarząd Fundacji.

6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Fundacji, po uprzednim przyjęciu przez Zarząd Fundacji w drodze uchwały.

Warszawa, dnia 8 maja 2007 r.

Zarząd Fundacji