ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконкому
районної у місті ради
від 15 червня 2023 року № 192

П О Л О Ж Е Н Н Я
про відзнаки виконкому Саксаганської районної у місті ради – Почесну грамоту та Грамоту виконкому районної у місті ради

I. Загальні положення

1.1. Положення про відзнаки виконавчого комітету Саксаганської районної у місті ради - Почесну грамоту та Грамоту виконкому районної у місті ради, розроблено з метою відзначення представників органів місцевого самоврядування, самоорганізації населення, військовослужбовців, громадян, співробітників та колективів підприємств, установ, закладів, організацій району за трудові здобутки, заслуги у розбудові та зростанні економічного, науково-технічного, соціально-культурного потенціалу району, міста, за особливі успіхи, професійні досягнення з нагоди державних, професійних свят, ювілейних і пам‘ятних дат, особистих ювілеїв тощо.

1.2. Нагородження Почесною грамотою та Грамотою виконкому районної у місті ради здійснюється згідно з рішенням виконкому районної у місті ради.

II. Умови нагородження

2.1. Умовами для нагородження Почесною грамотою та Грамотою виконкому районної у місті ради є:

2.1.1 багаторічна сумлінна праця, зразкове виконання професійних обов’язків, ефективна служба в органах правоохоронних, виконавчих, місцевого самоврядування, що сприяли створенню позитивного іміджу району;

2.1.2 значний особистий внесок у соціально-економічний, науково-технічний, культурний розвиток району;

2.1.3 визначна благодійна та громадська діяльність, вирішення невідкладних завдань соціального розвитку району;

2.1.4 запровадження нових ефективних форм господарювання, значний внесок у вирішення питань благоустрою району, зразкове утримання об‘єктів житлового та комунального господарства;

2.1.5 бойові заслуги, мужність і героїзм, проявлені під час виконання військового, службового, громадського обов’язків, під час рятування життя людей, у боротьбі зі злочинністю, під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, а також в інших випадках в умовах, пов’язаних з ризиком для життя, захисту територіальної цілісності України;

2.1.6 відмінне керівництво трудовим (творчим) колективом;

2.1.7 значний внесок у справу охорони навколишнього середовища й відтворення природних ресурсів;

2.1.8 значні успіхи у виробничій, науковій, творчій, інших сферах діяльності, виготовленні конкурентоспроможної продукції, створенні матеріальних і духовних цінностей;

2.1.9 вагомі досягнення в галузях економіки, охорони здоров'я, науки, освіти, культури, мистецтва, фізичної культури і спорту, будівництва, житлово-комунального господарства, підприємництва тощо.

2.2. Нагородження здійснюється послідовно, починаючи з Грамоти виконкому районної у місті ради.

Особи, нагороджені Грамотою виконкому районної у місті ради, можуть представлятися до нагородження Почесною грамотою виконкому районної у місті ради не раніше ніж через 2 роки.

Повторне клопотання про відзначення однойменною нагородою надається не раніше ніж через 3 роки.

III. Порядок нагородження

3.1. Підприємства, установи, організації всіх форм власності готують на ім'я голови районної у місті ради клопотання про нагородження відзнаками виконкому районної у місті ради і надсилають його до відповідного структурного підрозділу виконкому районної у місті ради.

3.2. У клопотанні має бути зазначено: прізвище, ім'я, по батькові кандидатури, дата народження, повна назва займаної посади, відповідно до запису в трудовій книжці, заслуги та відомості про досягнення, що стали підставою для подання на нагородження, назва нагоди, до якої представляється особа (особи) або колектив, подія та дата проведення нагородження, ім'я і прізвище виконавця документа, контактний номер телефона.

3.3. До клопотання додається:

3.3.1 характеристика, оформлена за такими вимогами: назва документа «ХАРАКТЕРИСТИКА», прізвище, ім'я, по батькові, відповідно до паспортних даних, повна назва посади за штатним розписом із зазначенням місця роботи – посередині сторінки; дата народження, рівень освіти (із зазначенням повної назви навчального закладу та року його закінчення, спеціальності за дипломом), наявність наукового ступеня, ученого, військового, спеціального звання, загальний стаж роботи, стаж служби в органах місцевого самоврядування або державної служби – у правому верхньому кутку.

Текст характеристики повинен мати: стислий опис трудової діяльності, відомості про виробничі, наукові та інші досягнення, заслуги особи, інформацію про отримані нагороди із зазначенням дати нагородження, інші заохочення. Характеристику підписує керівник суб'єкта господарювання, вказується дата підписання;

3.3.2 архівна або інша довідка, що підтверджує дату ювілею підприємства, установи, організації тощо;

3.3.3 згода на обробку персональних даних нагородженого, за формою наведеною у додатку 1;

3.3.4 копія ID-картки чи першої сторінки паспорта громадянина України та копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (або копії відповідних сторінок паспорта громадянина України, який через релігійні переконання відмовився від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомив про це відповідний контролюючий орган і має відмітку в паспорті) – для надання до бухгалтерського відділу виконкому Саксаганської районної у місті ради.

3.4. Структурні підрозділи виконкому районної у місті ради:

3.4.1 перевіряють за електронним реєстром нагород, що ведеться організаційним відділом виконкому районної у місті ради, наявність нагород в осіб, які пропонують до нагородження;

3.4.2 не пізніше ніж за два місяці до вручення нагороди готують «ПОДАННЯ» про нагородження відзнаками виконкому районної у місті ради на ім’я голови Саксаганської районної у місті ради, узгоджують його з заступником голови районної у місті ради, заступниками голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючою справами виконкому районної у місті ради, відповідно до розподілу обов’язків;

3.4.3 погоджують подання з керуючою справами виконкому районної у місті ради;

3.4.4 погоджене подання керуючою справами виконкому районної у місті ради передається голові районної у місті ради для схвалення;

3.4.5 схвалене подання головою районної у місті ради передається до організаційного відділу виконкому районної у місті ради для підготовки проєкту рішення виконкому районної у місті ради «Про нагородження відзнаками виконкому Саксаганської районної у місті ради», включаючи всі подання.

3.5. Організаційний відділ виконкому районної у місті ради забезпечує виготовлення Почесних грамот і Грамот.

3.6. Витяг з рішення виконкому районної у місті ради про нагородження надсилається відділам виконкому районної у місті ради, які за напрямком діяльності передають (надсилають) його суб’єктам господарювання за місцем роботи, служби чи навчання нагородженого, на підставі чого в його трудовій книжці та особовій справі кадровою службою робиться відповідний запис із зазначенням дати й номера рішення виконкому районної у місті ради.

3.7. Інформація про осіб, нагороджених відзнаками виконкому районної у місті ради, вноситься працівниками організаційного відділу виконкому районної у місті ради до електронного реєстру нагород, відповідно до ухвалених рішень виконкому районної у місті ради, що ведеться у організаційному відділі.

IV. Вручення нагород

4.1. Вручення Почесних грамот та Грамот виконкому районної у місті ради проводиться урочисто головою Саксаганської районної у місті ради або за

його дорученням одним із заступників. Вручення нагород приурочується до загальнодержавних, професійних свят, ювілейних і пам‘ятних дат.

4.2. Протокол вручення нагород оформлюється організаційним відділом виконкому районної у місті ради, підписується головою районної у місті ради.

4.3. У разі вручення нагород, за дорученням голови районної у місті ради, одним із його заступників чи керуючою справами виконкому районної у місті ради, протокол вручення нагород оформлюється структурним підрозділом виконкому районної у місті ради, відповідальним за нагородження, підписується заступником голови районної у місті ради, заступниками голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючою справами виконкому районної у місті ради, відповідно до розподілу обов’язків, та не пізніше трьох днів після вручення нагород надається до організаційного відділу виконкому районної у місті ради (додаток 2).

4.4. Контроль за своєчасним врученням відзнак здійснюється організаційним відділом виконкому районної у місті ради.

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради Надія СТАВИЦЬКА