

від 04 листопада 2015 року

№ 340-гр/432-р

Про Порядок представлення
до нагородження Почесною
грамотою Кіровоградської
обласної державної адміністрації
і обласної ради та її вручення

Відповідно до рішення обласної ради від 19 квітня 2002 року № 17 "Про Почесну Грамоту Кіровоградської обласної державної адміністрації і обласної ради, Почесну грамоту та Грамоту Кіровоградської обласної ради" (зі змінами):

1. Затвердити Порядок представлення до нагородження Почесною грамотою Кіровоградської обласної державної адміністрації і обласної ради та її вручення (далі – Порядок), що додається.

2. Контроль за дотриманням вимог вищезазначеного Порядку покласти на керуючого справами виконавчого апарату обласної ради та керівника апарату обласної державної адміністрації.

**Голова обласної
ради**

О.ЧОРНОІВАНЕНКО

**Голова обласної
державної адміністрації**

С.КУЗЬМЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Кіровоградської обласної ради
та голови Кіровоградської обласної
державної адміністрації

04 листопада 2015 № 340-гр/432-р

ПОРЯДОК

представлення до нагородження Почесною грамотою Кіровоградської
обласної державної адміністрації і обласної ради та її вручення

I. Загальні положення

1. Цим Порядком визначається процедура представлення до нагородження Почесною грамотою Кіровоградської обласної державної адміністрації і обласної ради (далі – Почесна грамота).

2. Почесною грамотою нагороджуються громадяни України та інших держав, посадові особи місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, депутати місцевих рад, військові частини і з'єднання, колективи підприємств, установ і організацій за заслуги в забезпеченні соціального та економічного розвитку області, здійсненні ефективної діяльності органів місцевого самоврядування, проведенні заходів щодо забезпечення законності, прав і свобод громадян, за високу професійну майстерність, громадську та благодійну діяльність.

3. Нагородження Почесною грамотою здійснюється розпорядженням голови обласної державної адміністрації та голови обласної ради.

4. Особи, які відзначені Почесною грамотою, можуть бути представлені до нагородження, як виняток, повторно.

При представленні до нагородження Почесною грамотою необхідно дотримуватись послідовності в нагородженні: Подяка, Грамота, Почесна грамота обласної державної адміністрації або Подяка, Грамота, Почесна грамота обласної ради. Як виняток, можлива інша послідовність нагородження.

Втрачені Почесна грамота та нагрудний знак до неї повторно не видаються.

II. Порядок представлення до нагородження Почесною грамотою

1. Подання про нагородження Почесною грамотою вноситься до обласної державної адміністрації та обласної ради головами районних державних адміністрацій, головами районних (районних у містах) рад, міськими головами міст обласного значення, керівниками структурних підрозділів обласної державної адміністрації, обласних підприємств, установ, організацій, головами постійних комісій обласної ради.

2. Клопотання про нагородження Почесною грамотою перед органами, зазначеними в пункті 1 Розділу II цього Порядку, можуть порушувати сільські, селищні, міські голови, а також керівники підприємств, установ та організацій комунальної і спільної власності територіальних громад тощо.

3. Одночасно з клопотанням стосовно особи, яка представляється до нагородження Почесною грамотою, подаються такі документи:

подання посадових осіб і керівників суб'єктів, зазначених у пункті 1 Розділу II цього Порядку;

відомості про досягнення особи, яка заслуговує на відзначення Почесною грамотою, підписані керівником і завірені печаткою;

біографічна довідка, підписана кадровою службою та скріплена печаткою, в якій зазначаються нагороди та відзнаки області;

копії паспорта (сторінки 1, 2, місце реєстрації) та довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (реєстраційного номера облікової картки платника податку), завірені у встановленому порядку;

згода на збір та обробку персональних даних.

4. При висуненні колективів до нагородження Почесною грамотою, подаються такі документи:

подання посадових осіб і керівників суб'єктів, зазначених у пункті 1 Розділу II цього Порядку;

довідка про вагомі виробничі, наукові та інші досягнення, підписана керівником і завірена печаткою;

у разі нагородження з нагоди ювілейної дати надається довідка державного архіву Кіровоградської області, яка засвідчує дату заснування підприємства, установи, організації;

біографічна довідка керівника колективу, підписана кадровою службою та скріплена печаткою;

список кращих працівників колективу з розподілом одноразової грошової винагороди кожному, підписаний керівником і завірений печаткою, та копії їх паспортів (сторінки 1, 2, місце реєстрації), довідок про присвоєння ідентифікаційного номера (реєстраційного номера облікової картки платника податку), завірені у встановленому порядку;

згода на збір та обробку персональних даних.

5. Подання про відзначення Почесною грамотою надсилаються до обласної державної адміністрації та обласної ради не пізніш ніж за 30 днів до дня вручення нагороди.

III. Порядок проходження документів в апараті обласної державної адміністрації

1. Подання, які надійшли до обласної державної адміністрації, реєструються в загальному відділі апарату обласної державної адміністрації (секторі моніторингу документів) і передаються відділу кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації для встановлення відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України.

2. Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації через сектор моніторингу документів загального відділу апарату обласної державної адміністрації передає нагородні документи для погодження заступнику голови обласної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних повноважень.

3. Після письмового погодження заступником голови обласної державної адміністрації нагородні документи подаються на розгляд голові обласної державної адміністрації.

4. Подання про нагородження Почесною грамотою з доданими до них документами та резолюцією голови обласної державної адміністрації передаються відділу кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації, з метою підготовки матеріалів для розгляду на засіданні комісії з питань нагородження при обласній державній адміністрації.

5. Після прийняття комісією з питань нагородження при обласній державній адміністрації відповідного рішення відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації готує для розгляду головою обласної державної адміністрації і головою обласної ради проект розпорядження голови обласної державної адміністрації та голови обласної ради.

IV. Порядок проходження документів у виконавчому апараті обласної ради

1. Подання про нагородження Почесною грамотою, які надійшли до обласної ради, реєструються в загальному відділі виконавчого апарату обласної ради і передаються голові обласної ради для прийняття відповідного рішення.

2. Подання про нагородження Почесною грамотою з доданими до них документами та резолюцією голови обласної ради передаються загальним відділом виконавчого апарату обласної ради до відділу кадрового забезпечення виконавчого апарату обласної ради.

3. Відділ кадрового забезпечення виконавчого апарату обласної ради готує матеріали для розгляду на засіданні комісії при обласній раді з питань нагородження.

Комісія при обласній раді з питань нагородження розглядає матеріали щодо представлених до нагородження Почесною грамотою осіб і колективів з урахуванням висновку відділу кадрового забезпечення виконавчого апарату обласної ради про відповідність матеріалів щодо нагородження встановленим вимогам.

4. Комісія при обласній раді з питань нагородження заслуховує відповідну інформацію та вносить голові обласної ради пропозиції щодо нагородження Почесною грамотою.

Рішення комісії при обласній раді з питань нагородження приймається більшістю голосів присутніх членів комісії і оформляється протоколом, який підписують голова комісії та секретар комісії.

V. Порядок виготовлення Почесної грамоти та підготовка до її вручення

1. Відділ кадрового забезпечення виконавчого апарату обласної ради на підставі розпорядження голови обласної державної адміністрації та голови обласної ради виготовляє Почесну грамоту.

2. Відповідно до пункту 10 Положення про Почесну грамоту Кіровоградської обласної державної адміністрації і обласної ради, затвердженого рішенням обласної ради від 19 квітня 2002 року № 17 (зі змінами), на підставі розпорядження голови обласної державної адміністрації та голови обласної ради фінансово-господарський відділ виконавчого апарату обласної ради отримує готівкові кошти на виплату грошової винагороди та передає їх працівнику відділу кадрового забезпечення виконавчого апарату обласної ради.

3. Матеріальне забезпечення вручення Почесної грамоти здійснюється обласною радою за рахунок коштів, які виділяються обласній раді щороку на проведення загальнообласних заходів.

VI. Порядок вручення Почесної грамоти

1. Вручення Почесної грамоти та нагрудного знака до неї здійснюється в урочистій обстановці головою обласної державної адміністрації та/або головою обласної ради. За рішенням голови обласної державної адміністрації та/або

голови обласної ради вручення цієї відзнаки може проводитись в іншому порядку.

2. Організація вручення відзнаки покладається на відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації та відділ кадрового забезпечення виконавчого апарату обласної ради або структурний підрозділ обласної державної адміністрації, який ініціював подання документів.

3. Почесна грамота, нагрудний знак і грошова винагорода вручаються особисто нагородженим (особі, колективу). Перед врученням оголошується текст розпорядження голови обласної державної адміністрації та голови обласної ради.

4. Факт вручення Почесної грамоти оформляється актом за підписами членів комісії, створеної розпорядженням голови обласної державної адміністрації та голови обласної ради.

5. У трудових книжках осіб, нагороджених Почесною грамотою, робиться відповідний запис із зазначенням дати та номера розпорядження голови обласної державної адміністрації та голови обласної ради.
