



УКРАЇНА

КОЗЕЛЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЧЕРНІГІВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р І Ш Е Н Н Я

(двадцять сьома сесія восьмого скликання)

27 жовтня 2023 року
смт. Козелець

№ 07-27/VIII

Про Почесну грамоту та Подяку
Козелецької селищної ради

Керуючись статтями 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтю 146 Кодексу законів про працю України, з метою визначення порядку відзначення (нагородження) громадян, працівників селищної ради, трудових колективів і окремих працівників за вагомі здобутки у забезпеченні розвитку економічної, освітньої, соціальної, культурної, військової, громадської та інших сфер діяльності Козелецької територіальної громади, проведенні заходів щодо забезпечення законності, прав і свобод громадян, а також за сумлінну працю, вагомі досягнення у виробничій, соціально-культурній, науковій, освітній, військовій, правоохоронній, творчій, спортивній, громадській та в інших сферах діяльності, активну участь у вихованні підростаючого покоління, миротворчу, благодійну діяльність, захисту державних інтересів України, зразкове виконання службових обов'язків та з нагоди державних, професійних свят, пам'ятних, ювілейних дат, селищна рада вирішила:

1. Встановити заохочувальні відзнаки Козелецької селищної ради: Почесну грамоту та Подяку.

2. Затвердити Положення про Почесну грамоту та Подяку Козелецької селищної ради (додається).

3. Рішення четвертої сесії Козелецької селищної ради восьмого скликання від 21.07.2017 року №09-4/VIII «Про затвердження Положення про Почесну грамоту селищної ради» вважати таким, що втратило чинність.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та інвестиційної діяльності та постійну комісію з питань освіти охорони здоров'я, культури, соціального захисту населення, законності та правопорядку.

Голова

Валентин БРИГИНЕЦЬ

Додаток до
рішення двадцять сьомої сесії
Козелецької селищної ради
восьмого скликання
від жовтня 2023 року
№ 07-27/VIII

ПОЛОЖЕННЯ
про Почесну грамоту та Подяку
Козелецької селищної ради

I. Загальні положення

1. Почесна грамота та Подяка Козелецької селищної ради (далі – Почесна грамота та Подяка) є формою заохочення та відзначення громадян, працівників селищної ради, трудових колективів і окремих працівників за вагомі здобутки у забезпеченні розвитку економічної, освітньої, соціальної, культурної, військової, громадської та інших сфер діяльності Козелецької селищної територіальної громади, проведенні заходів щодо забезпечення законності, прав і свобод громадян, а також за сумлінну працю, вагомі досягнення у виробничій, соціально-культурній, науковій, освітній, військовій, правоохоронній, творчій, спортивній, громадській та інших сферах діяльності, активну участь у вихованні підростаючого покоління, миротворчу, благодійну діяльність, захисту державних інтересів України, зразкове виконання службових обов'язків та з нагоди державних, професійних свят, пам'ятних, ювілейних дат.

2. Відзначаються Почесною грамотою або Подякою окремі працівники або трудові колективи підприємств, установ, організацій усіх форм власності та господарювання, працівники селищної ради, громадські об'єднання, громадяни України, які, як правило, проживають на території селищної ради та зробили значний особистий внесок у розвиток громади або мають інші досягнення.

3. Почесною грамотою або Подякою можуть бути відзначені також представники інших регіонів України, які особистою участю внесли значний вклад у розвиток територіальної громади або її окремих населених пунктів.

4. Нагородження Почесною грамотою та оголошення Подяки працівникам та трудовим колективам підприємств, установ і організацій оформляється розпорядженням селищного голови з основної діяльності; працівникам Козелецької селищної ради – розпорядженням селищного голови з особового складу. Питання нагородження відзнаками Козелецької селищної ради є внутрішньоорганізаційними. Контроль за організацією та підготовкою нагородних документів здійснює відділ юридичного забезпечення та кадрової роботи Козелецької селищної ради.

5. Фінансування, пов'язане з реалізацією цього Положення, здійснюється за рахунок коштів селищного бюджету.

6. У разі втрати (псування) Почесної грамоти або Подяки, їх дублікат не видається.

II. Порядок представлення до нагородження

1. Почесною грамотою нагороджуються окремі громадяни, трудові колективи і працівники підприємств, установ та організацій усіх форм власності, працівники і депутати селищної ради, члени громадських організацій і об'єднань, військовослужбовці, працівники військових частин за особистий внесок у створення позитивного іміджу Козелецької селищної територіальної громади, багаторічну сумлінну плідну працю, високий професіоналізм, значні системні досягнення у праці.

2. Подяка оголошується окремим громадянам, колективам і працівникам підприємств, установ та організацій усіх форм власності, працівникам і депутатам селищної ради, членам громадських організацій і об'єднань, військовослужбовцям, працівникам військових частин, спортсменам, учням, навчальних закладів за заслуги в професійній, навчальній та громадській діяльності, сумлінне виконання посадових обов'язків, благодійну допомогу, генерацію ідей щодо розвитку Козелецької селищної територіальної громади та активну громадянську позицію.

3. Висунення кандидатур для нагородження здійснюється трудовими колективами підприємств, установ, організацій, незалежно від форми власності, комісією Козелецької селищної ради з питань нагородження, спілками, товариствами, об'єднаннями громадян. Непрацюючих осіб до нагородження можуть представляти також громадські організації, спілки тощо, членами яких вони є.

4. Подання про відзначення вноситься депутатами селищної ради, виконавчим комітетом селищної ради, керівниками структурних підрозділів та виконавчих органів селищної ради, іншими державними органами, підприємствами, керівниками підприємств, організацій, установ усіх форм власності, громадськими організаціями та об'єднаннями громадян, творчими та іншими спілками за підписами їх керівників, командуванням військових частин тощо.

Подання про відзначення керівників структурних підрозділів та виконавчих органів селищної ради ініціюють селищний голова, секретар ради, заступники селищного голови, керуючий справами (секретар) виконавчого комітету селищної ради; подання на секретаря ради, заступників селищного голови, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету ініціює селищний голова.

5. При представленні до нагородження необхідно дотримуватись послідовності у нагородженні: Подяка, Почесна грамота Козелецької селищної ради.

6. Особи можуть бути представлені до повторного нагородження Подякою не раніше ніж через 2 роки. Почесною грамотою – не раніше ніж через 3 роки. У виняткових випадках представлення до нагородження може відбуватись раніше.

7. Подання про нагородження та оголошення Подяки вноситься на ім'я селищного голови не пізніше ніж за 10 днів до визначеної дати (державного, професійного свята, визначної події, ювілею особи, підприємства, установи,

організації, проведення заходів, з якими пов'язується відзначення). Почесною грамотою – не пізніше ніж за 20 днів до визначеної дати.

8. У поданні вказуються:

прізвище, ім'я та по батькові особи із зазначенням посади (для колективу – повна назва установи, підприємства, організації без використання скорочень та аббревіатур);

подія, до якої пропонується відзначення, дата та місце вручення нагородження.

вид нагороди;

конкретні заслуги, що стали підставою для порушення клопотання про нагородження;

Не вважаються обґрунтованими пропозиції про відзначення осіб, колективів, які не мають конкретних і вагомих заслуг.

Головним і визначальним критерієм мають бути наявність достатніх показників, вагомих заслуг, високих здобутків у професійній та/або громадській діяльності. Ювілей сам по собі не є підставою для нагородження.

9. До подання додаються такі документи:

копія або витяг з рішення зборів колективу (якщо ініціює колектив);

нагородний лист із зазначенням характеристики особи, що представляється до нагородження (додатки 1, 2);

До подання про нагородження Почесною грамотою додаються копії паспорта та ідентифікаційного коду, а також згода особи, що представляється до нагородження, на обробку її персональних даних.

До подання про нагородження Почесною грамотою або оголошення Подяки колективам, керівникам підприємств, організацій та установ, які представляються до нагородження, додаються довідки про стан справ на підприємстві, в організації чи в установі.

10. У разі невідповідності поданих документів пунктам 8 та 9 цього Положення, вони не розглядаються і назад не повертаються.

11. Почесною грамотою відзначення пам'ятних дат, історичних подій, ювілеїв підприємств, установ і організацій вперше відбувається у 50-у річницю, ювілеї та вшанування пам'яті видатних людей – у день п'ятдесятиріччя з дня народження. Наступні відзначення для підприємств, установ, організацій – не раніше ніж через 10 років, а для осіб – 5 років.

12. Нагородження Почесною грамотою або оголошення Подяки з нагоди відзначення ювілеїв підприємств, установ і організацій може відбуватись вперше у 20-ту річницю.

13. Подання та нагородні матеріали щодо відзначення Почесною грамотою або Подякою попередньо розглядаються комісією Козелецької селищної ради з питань нагородження. За результатами розгляду комісія надає селищному голові пропозиції щодо нагородження. Організаційне забезпечення діяльності комісії здійснюється відділом юридичного забезпечення та кадрової роботи селищної ради.

14. При нагородженні Почесною грамотою може вручатися грошова премія чи подарунок, у розмірі 372,67 гривень (триста сімдесят дві гривні 67

копійок) з урахування податку з доходів фізичних осіб та військового збору, кошти на придбання яких щорічно передбачаються при формуванні селищного бюджету. Здійснення виплат коштів та придбання подарунків проводиться фінансово-господарським відділом Козелецької селищної ради селищної ради.

15. Підготовку проєктів розпоряджень про нагородження та зберігання матеріалів щодо нагородження забезпечують відділ юридичного забезпечення та кадрової роботи селищної ради.

16. Почесна грамота, Подяка селищної ради підписується селищним головою та скріплюється гербовою печаткою Козелецької селищної ради.

17. Облік і реєстрація Почесних грамот та Подяк здійснюється відділом юридичного забезпечення та кадрової роботи селищної ради.

III. Порядок вручення

1. Вручення Почесної грамоти, Подяки Козелецької селищної ради здійснюється селищним головою або за його дорученням секретарем ради, заступниками селищного голови, керуючим справами (секретарем) виконавчого комітету в обстановці урочистості і широкої гласності у визначеному для цього приміщенні, у селищній раді або за місцем роботи, проживання чи діяльності особи, яка нагороджується. Перед врученням оголошується розпорядження селищного голови про нагородження Почесною грамотою чи про оголошення Подяки.

За рішенням селищного голови вручення може проводитися в іншому порядку.

2. Копія розпорядження про нагородження Почесною грамотою чи про оголошення Подяки надсилається за місцем роботи (служби), навчання, проживання зазначеної у ньому особи.

3. В особовій справі та трудовій книжці (облікових документах військовослужбовців), відзначених Почесною грамотою або Подякою, робиться відповідний запис із зазначенням дати і номера розпорядження.

НАГОРОДНИЙ ЛИСТ
для представлення до нагородження Почесною грамотою
Козелецької селищної ради

1. Прізвище, ім'я, по батькові _____
2. Посада і місце роботи (служби) _____
3. Число, місяць, рік і місце народження _____
4. Стать _____
5. Національність _____
6. Освіта _____
7. Домашня адреса, мобільний телефон _____
8. Службова адреса, робочий телефон _____
9. Загальний стаж роботи _____, стаж роботи в цьому колективі _____
10. Характеристика (зазначаються конкретні особливі заслуги особи, яка представляється до нагородження; розпочинається з інформації про трудову діяльність особи (роки та місце роботи); вказується з якого часу обіймає посаду, зазначену у поданні та нагородному листі; відображаються конкретні заслуги, досягнення особи на зазначеному місці роботи, її внесок у розвиток підприємства, установи, організації, селища/села за час від попереднього нагородження (як правило, це останні три роки)).
11. Найменування попередніх нагород, відзнак, рік нагородження _____
12. Ідентифікаційний номер, номер та серія паспорта, номер банківської картки _____

Представляється до нагородження Почесною грамотою Козелецької селищної ради.

Керівник підприємства,
установи, організації
(назва посади)
МП

підпис

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

НАГОРОДНИЙ ЛИСТ
для представлення до оголошення Подяки
Козелецької селищної ради

1. Прізвище, ім'я, по батькові _____
2. Посада і місце роботи (служби) _____
3. Число, місяць, рік і місце народження _____
4. Стать _____
5. Національність _____
6. Освіта _____
7. Домашня адреса, мобільний телефон _____
8. Службова адреса, робочий телефон _____
9. Загальний стаж роботи _____, стаж роботи в цьому колективі _____
10. Характеристика (зазначаються конкретні особливі заслуги особи, яка представляється до нагородження; розпочинається з інформації про трудову діяльність особи (роки та місце роботи); вказується з якого часу обіймає посаду, зазначену у поданні та нагородному листі; відображаються конкретні заслуги, досягнення особи на зазначеному місці роботи, її внесок у розвиток підприємства, установи, організації, селища/села за час від попереднього нагородження (як правило, це останні три роки)).
11. Найменування попередніх нагород, відзнак, рік нагородження _____
12. Ідентифікаційний номер, номер та серія паспорта _____

Представляється до оголошення Подяки Козелецької селищної ради.

Керівник підприємства,
установи, організації
(назва посади)

підпис

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

МП

Голова

Валентин БРИГИНЕЦЬ