МАР'ЯНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

12 серпня 2021 року смт Мар'янівка № 17/10

Про затвердження Положення
про Почесну грамоту та
Подяку Мар'янівської селищної ради

Відповідно до статей 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою визначення порядку відзначення (нагородження) громадян, трудових колективів підприємств, установ та організацій всіх форм власності, які зробили вагомий внесок у розвиток підвідомчої території Мар'янівської селищної ради, досягли значних успіхів у державній, виробничій, економічній, науково-технічній, військовій, соціально-культурній, творчій та інших сферах діяльності, за активну участь у громадському житті та з нагоди державних, професійних свят, пам'ятних, ювілейних дат, Мар'янівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. ЗАТВЕРДИТИ Положення про Почесну грамоту та Подяку Мар'янівської селищної ради (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури та туризму, духовності, охорони здоров'я, материнства, у справах сім'ї, молоді та спорту, соціального захисту населення.

Селищний голова **Олег БАСАЛИК**

Людмила Яцько

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Мар’янівської
селищної ради

12 серпня 2021 року № 17/10

ПОЛОЖЕННЯ
про Почесну грамоту та Подяку Мар’янівської селищної ради

І. Загальні положення

1. Почесна грамота та Подяка голови Мар’янівської селищної ради є формою відзначення громадян та трудових колективів за заслуги у забезпеченні соціального і економічного розвитку Мар’янівської селищної ради, проведенні заходів щодо забезпечення законності, прав і свобод громадян, а також за сумлінну працю, вагомі трудові досягнення у виробничій, соціально-культурній, науковій, військовій, правоохоронній, творчій, спортивній, громадській та інших сферах діяльності, активну участь у вихованні підростаючого покоління, миротворчу, благодійну діяльність та з нагоди державних, професійних свят, пам’ятних, ювілейних дат.

2. Нагородження Почесною грамотою та Подякою оформляється розпорядженням селищного голови. Контроль за організацією та підготовкою нагородних документів залишається за відділом організаційно-кадрової та правової роботи селищної ради.

3. Фінансування, пов'язане з реалізацією цього Положення, здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

ІІ. Порядок представлення до нагородження

1. Подяка оголошується окремим громадянам, колективам та працівникам підприємств, установ та організацій усіх форм власності, місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування, депутатам різних рівнів, членам політичних, громадських організацій і об’єднань, військовослужбовцям, спортсменам, учням за заслуги в професійній, навчальній та громадській діяльності, сумлінне виконання посадових обов’язків, благодійну допомогу, генерацію ідей щодо розвитку Мар’янівської селищної ради та активну громадську позицію.

2. Почесною грамотою нагороджуються окремі громадяни, трудові колективи та працівники підприємств, організацій та установ усіх форм власності, місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування, депутати різних рівнів, члени політичних, громадських організацій і об’єднань, військовослужбовці за особистий внесок у створення позитивного іміджу Мар’янівської селищної ради, багаторічну сумлінну плідну працю, високий професіоналізм, значні системні досягнення у праці.

Почесною грамотою за трудові досягнення нагороджуються особи, які мають трудовий стаж на даному підприємстві не менше 3 (три) роки.

3. Висунення кандидатур для нагородження здійснюється гласно трудовими колективами підприємств, установ, організацій, незалежно від форми власності, творчими спілками, товариствами, об'єднаннями громадян. Непрацюючих осіб до нагородження можуть представляти також громадські організації, творчі спілки тощо, членами яких вони є, або органи місцевого самоврядування.

4. Подання про відзначення вноситься органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади, підприємствами, керівниками підприємств, організацій, установ усіх форм власності, політичними, громадськими організаціями та об'єднаннями громадян, тощо.

Подання про відзначення керівників виконавчих органів селищної ради ініціюють селищний голова, секретар селищної ради, заступники селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керівники комунальних установ.

5. Особи можуть бути представлені до повторного нагородження:

- Подякою - не раніше як через 2 роки;
- Почесною грамотою - не раніше як через 3 роки. У виняткових випадках представлення до нагородження може відбуватись раніше.

6. Подання про нагородження вноситься на ім'я селищного голови:

- Подякою не пізніше ніж як за 10 днів до визначеної дати;
- Почесна грамотою – не пізніше як за 20 днів до визначеної дати.

7. У поданні про нагородження вказуються:

- прізвище, ім'я та по батькові особи із зазначенням посади;
- 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, політичній та громадській діяльності. Ювілей сам по собі не є підставою для нагородження.

8. До подання додаються такі документи:

- витяг із рішення зборів колективу (якщо ініціює колектив);
- характеристика із зазначенням конкретних заслуг особи, яка пропонується до нагородження.

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, керівниками підприємств, організацій та установ додаються довідки про стан справ на підприємстві, в організації та установі, які представляються до нагородження.

9. У разі невідповідності поданих документів пунктам 7 та 8 цього Положення, вони не розглядаються і назад не повертаються.

10. 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 як через 10 років, а для осіб - 5 років.

11. Нагородження Грамотою або Подякою з нагоди відзначення ювілеїв підприємств, установ і організацій може відбуватись вперше у 20-ту річницю.

12. Підготовку проекту розпорядження селищного голови про нагородження забезпечує відділ організаційно-кадрової та правової роботи селищної ради.

13. Почесна грамота, Подяка підписується селищним головою.

14. Облік і реєстрація Почесних грамот та Подяк здійснюється відділом організаційно-кадрової та правової роботи селищної ради.

15. У разі невідповідності вимогам цього Положення, документи залишаються без розгляду, про що повідомляється орган, що їх надіслав.

III. Порядок вручення

1. Вручення Почесної грамоти, Подяки селищної ради здійснюється в урочистій обстановці селищним головою або за його дорученням заступниками селищного голови з питань діяльності виконавчих органів, секретарем ради. За рішенням селищного голови вручення може проводитися в іншому порядку.

2. Відомості про нагородження Почесною грамотою, Подякою заносяться до трудових книжок у розділ «Відомості про заохочення».