

У К Р А Ї Н А
КІРОВОГРАДСЬКА МІСЬКА РАДА
ВОСЬМА СЕСІЯ СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
Р І Ш Е Н Н Я

від 15 березня 2017 року

№ 840

Про затвердження Положення про Почесну грамоту, Грамоту, Подяку міської ради та виконавчого комітету м. Кропивницького

Керуючись статтями 143, 144 Конституції України, статтею 26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, з метою відзначення осіб та колективів, які зробили вагомий внесок у розвиток міста, досягли значних успіхів у виробничій, науковій, державній, військовій, творчій та інших сферах діяльності, а також з метою впорядкування відзначення пам’ятних дат та ювілеїв трудових колективів і видатних людей міста, міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про Почесну грамоту, Грамоту, Подяку міської ради та виконавчого комітету м. Кропивницького (додається).

2. Визнати таким, що втратив чинність, пункт 1 рішення Кіровоградської міської ради від 18 грудня 2013 року № 2659 “Про затвердження Положення про Почесну грамоту, Грамоту та Подяку Кіровоградської міської ради та виконавчого комітету”.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань діяльності ради, депутатської етики, Регламенту міської ради, відзначення нагородами, забезпечення законності, релігії, засобів масової інформації, регуляторної політики, підприємництва, інвестицій та зовнішньоекономічної діяльності, керуючого справами виконавчого комітету міської ради Бондаренко А.В.

Міський голова

А. Райкович

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Кіровоградської
міської ради
15 березня 2017 року
№ 840

ПОЛОЖЕННЯ
про Почесну грамоту, Грамоту та Подяку
міської ради та виконавчого комітету м. Кропивницького

I. Загальні положення

1. Почесна грамота, Грамота, Подяка міської ради та виконавчого комітету м. Кропивницького (далі - Почесна грамота, Грамота та Подяка) є формою відзначення громадян та трудових колективів за заслуги у забезпеченні соціального і економічного розвитку міста, 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, Грамотою та Подякою оформляється розпорядженням міського голови.

Питання нагородження відзнаками міської ради та виконавчого комітету м. Кропивницького є внутрішньоорганізаційними. Контроль за організацією та підготовкою нагородних документів залишається за відділом кадрової роботи.

3. Описи Почесних грамот, Грамот, Подяк та папок до них затверджено згідно з додатком до даного Положення.

4. Фінансування, пов'язане з реалізацією даного Положення, здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

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

II. Порядок представлення до нагородження

1. Почесною грамотою, Грамотою та Подякою нагороджуються громадяни та трудові колективи підприємств, установ і організацій, які зробили значний особистий внесок у розвиток міста або мають інші досягнення, зазначені у пункті 1 розділу I Положення.

2. До нагородження Почесною грамотою, Грамотою та Подякою представляються особи, які мають трудовий стаж на даному підприємстві, в установі або організації не менше 3 років.

3. Висунення кандидатур для нагородження здійснюється гласно у трудових колективах, де працює або працювала особа. Непрацюючих осіб до нагородження можуть представляти також громадські організації, творчі спілки тощо, членами яких вони є, або органи місцевого самоврядування.

4. При представленні до нагородження необхідно дотримуватись послідовності у нагородженні: Подяка, Грамота, Почесна грамота міської ради та виконавчого комітету м. Кропивницького.

5. Особа, яку нагороджено Подякою (Грамотою), може бути представлена до наступного нагородження не раніше ніж через 2 роки.

6. Особи можуть бути представлені до повторного нагородження:

Грамотою або Подякою - не раніше як через 2 роки;

Почесною грамотою - не раніше як через 5 років.

У виняткових випадках представлення до нагородження може відбуватись раніше.

7. Подання про нагородження Почесною грамотою, Грамотою та Подякою вноситься на ім'я міського голови керівниками підприємств, установ, організацій, виконавчих органів міської ради (про нагородження керівників - їх заступниками):

Грамотою та Подякою не пізніше ніж як за 20 днів до визначеної дати;

Почесною грамотою – не пізніше як за 30 днів до визначеної дати.

У поданні обов'язково зазначається подія і дата нагородження.

8. При представленні до нагородження Почесною грамотою, Грамотою або Подякою особи до подання про нагородження додаються:

відомості про досягнення особи із зазначенням її конкретних заслуг і здобутків у професійній, політичній або громадській діяльності;

біографічна довідка встановленого зразка, в якій зазначаються відомості про нагороди особи, підписана керівником кадрової служби та скріплена відповідною печаткою;

згода особи, що представляється до нагородження, на обробку її персональних даних.

Крім того, при представленні особи до нагородження Грамотою або Подякою до подання додається копія паспорта (перша сторінка), а при представленні до Почесної грамоти - копії паспорта (перша, друга сторінки, реєстрація місця проживання) та ідентифікаційного номера.

9. При представленні до нагородження Почесною грамотою, Грамотою та Подякою трудового колективу підприємства, установи, організації до подання додаються відомості про досягнення підприємства, установи або організації із зазначенням його економічних показників.

Крім того, при представленні трудового колективу підприємства, установи, організації до нагородження Грамотою або Подякою до подання додається копія паспорта керівника підприємства, установи, організації (перша сторінка), а при представленні до Почесної грамоти – список кращих працівників трудового колективу з розподілом одноразової винагороди кожному та копії їх паспортів і довідок про присвоєння особі ідентифікаційного номера, а також їх згода на обробку персональних даних.

10. У разі представлення до нагородження з нагоди ювілею підприємства, установи, організації, до нагородних документів додається архівна довідка або інший документ, який засвідчує дату заснування підприємства.

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

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

13. Подання та нагородні матеріали щодо відзначення Почесною грамотою, Грамотою або Подякою попередньо розглядаються відповідним виконавчим органом міської ради за сферою діяльності. За результатами розгляду після погодження із секретарем міської ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючим справами виконавчого комітету міської ради відповідно до розподілу функціональних повноважень виконавчий орган надає міському голові пропозиції щодо нагородження.

Пропозиції щодо нагородження Почесною грамотою перед поданням міському голові розглядаються комісією з питань почесних звань та нагород виконавчого комітету міської ради. Організаційне забезпечення діяльності комісії здійснюється відділом кадрової роботи.

14. Підготовку проекту розпорядження міського голови про нагородження забезпечує відділ кадрової роботи міської ради:

Грамотою та Подякою - з урахуванням пропозицій відповідного виконавчого органу міської ради;

Почесною грамотою - за рекомендацією комісії з питань почесних звань та нагород виконавчого комітету міської ради.

15. Почесна грамота, Грамота, Подяка міської ради та виконавчого комітету м. Кропивницького підписуються міським головою та секретарем міської ради.

16. Облік і реєстрація Почесних грамот, Грамот та Подяк здійснюється відділом кадрової роботи міської ради.

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

III. Порядок вручення

1. Нагородженим Почесною грамотою за розпорядженням міського голови виділяється грошова винагорода:

особам у розмірі 759 гривень, з урахуванням встановлених законодавством нарахувань на дохід громадян;

трудовам колективам підприємств, установ та організацій за поданим списком кращих працівників трудового колективу у розмірі 4547 гривень з урахуванням встановлених законодавством нарахувань на дохід громадян.

2. Особам, нагородженим Грамотою або Подякою, за рішенням керівника підприємства, установи, організації, де працює особа, за рахунок коштів установи може виплачуватись грошова винагорода у розмірі: за Грамоту - 30 відсотків, за Подяку - 20 відсотків посадового окладу в межах установленого фонду оплати праці установи.

3. Вручення Почесної грамоти, Грамоти, Подяки міської ради та виконавчого комітету м. Кропивницького здійснюється в урочистій обстановці міським головою та секретарем міської ради. За рішенням міського голови вручення може проводитися в іншому порядку.

Начальник відділу
кадрової роботи

С. Балакірева

Додаток
до Положення про Почесну грамоту,
Грамоту та Подяку міської ради
та виконавчого комітету
м. Кропивницького

О П И С
Почесної грамоти міської ради та виконавчого комітету
м. Кропивницького

Почесна грамота міської ради та виконавчого комітету м. Кропивницького являє собою аркуш прямокутної форми розміром 296 x 210 мм (у складеному вигляді). На лицьовому боці - зображення прапора міста та напис: “Почесна грамота міської ради та виконавчого комітету м. Кропивницького”. На розвороті ліворуч, у нижньому лівому куті - зображення державного прапора України; у центрі - напис: “Почесна грамота міської ради та виконавчого комітету м. Кропивницького”; праворуч у верхньому куті - герб міста на фоні кольорів державного прапора України; нижче - місце для тексту.

Бланк Почесної грамоти на розвороті по периметру прикрашений декоративним орнаментом, виконаним у традиційних для міста кольорах: жовтий, синій, червоний.

Текст вдруковується окремо перед врученням.

Почесна грамота вкладається в папку з декоративним оздобленням та зображенням герба міста на лицьовому боці.

О П И С
Грамоти міської ради та виконавчого комітету
м. Кропивницького

Грамота міської ради та виконавчого комітету м. Кропивницького являє собою аркуш прямокутної форми розміром 296 x 210 мм, прикрашений по периметру декоративним орнаментом, виконаним у традиційних для міста кольорах: жовтий, синій, червоний.

У центрі верхньої частини рамки зображений кольоровий об'ємний герб міста, під ним декоративна кольорова стрічка з написом: “Кропивницький”. Нижче герба і декоративної стрічки - напис: “Грамота міської ради та виконавчого комітету м. Кропивницького”.

Текст вдруковується окремо перед врученням.

Грамота вкладається в папку з декоративним оздобленням та зображенням герба міста на лицьовому боці.

О П И С
Подяки міської ради та виконавчого комітету
м. Кропивницького

Подяка міської ради та виконавчого комітету м. Кропивницького являє собою аркуш прямокутної форми розміром 296 x 210 мм, прикрашений по периметру декоративним орнаментом, виконаним у традиційних для міста кольорах: жовтий, синій, червоний.

У центрі верхньої частини рамки зображений кольоровий об'ємний герб міста. Нижче герба - напис: "Подяка міської ради та виконавчого комітету м. Кропивницького".

Текст вдруковується окремо перед врученням.

Подяка вкладається в папку з декоративним оздобленням та зображенням герба міста на лицьовому боці.

Начальник відділу
кадрової роботи

С. Балакірева