

МАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 26 серпня 2021 року № 98

смт Машівка

**Про затвердження Положення про Подяку, Грамоту та Почесну грамоту Машівської селищної ради**

Відповідно до статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою визначення порядку відзначення (нагородження) окремих осіб, трудових колективів підприємств, установ і організацій всіх форм власності, які зробили вагомий внесок у розвиток території Машівської селищної територіальної громади, 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, виконавчий комітет селищної ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Положення про Подяку, Грамоту та Почесну грамоту Машівської селищної ради.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики, соціального захисту населення, охорони здоров’я, освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту.

Селищний голова Сергій СИДОРЕНКО

Затверджено

рішенням виконавчого комітету

Машівської селищної ради

№ 98 від 26.08.2021 року

**Положення**

**про Подяку, Грамоту та Почесну грамоту**

**Машівської селищної ради**

**І. Загальні положення**

1. Подяка, Грамота та Почесна Грамота Машівської селищної ради (далі - Подяка, Грамота та Почесна Грамота) є формою відзначення громадян та трудових колективів за заслуги у забезпеченні соціального і економічного розвитку Машівської селищної територіальної громади, 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 Подякою, Грамотою та Почесною Грамотою оформляється розпорядженням Машівського селищного голови. Контроль за організацією та підготовкою нагородних документів покладається на відділ економічного розвитку та організаційної роботи виконавчого комітету Машівської селищної ради.

3. Фінансування, пов’язане з реалізацією даного Положення, здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

4. У разі втрати (псування) Подяки, Грамоти та Почесної Грамоти їх дублікат не видається.

**ІІ. Порядок представлення до нагородження**

1. Подякою, Грамотою та Почесною Грамотою нагороджуються депутати, керівники та працівники підприємств, установ, організацій усіх форм власності, представники громадських організацій, працівники органів місцевого самоврядування, трудові колективи, окремі громадяни, які своєю працею, громадською діяльністю зробили вагомий внесок у соціально-економічний і культурний розвиток Машівської селищної територіальної громади.

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

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

4. Подання про відзначення керівників виконавчих органів селищної ради, комунальних установ ініціюють селищний голова, перший заступник селищного голови, секретар селищної ради; подання на першого заступника селищного голови, секретаря ради, та керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету ініціює селищний голова.

5. При представленні до нагородження необхідно дотримуватись послідовності у нагородженні: Подяка, Грамота, Почесна грамота Машівської селищної ради. В окремих випадках за наявності вагомих підстав, послідовність представлення до нагородження може бути змінена.

6. Подання про нагородження Подякою, Грамотою, Почесною грамотою вноситься на ім’я Машівського селищного голови керівниками підприємств, установ, організацій, виконавчих органів селищної ради не пізніше, ніж за 10 днів до визначеної дати. У поданні обов’язково зазначається підстава нагородження.

7. При представленні до нагородження Подякою, Грамотою, Почесною грамотою особи у поданні надається характеристика, у якій зазначається прізвище, ім'я, по батькові у називному відмінку, дата, місяць і рік народження, посада і місце роботи, стисло викладаються досягнення у виробничій, науковій чи інших сферах діяльності, наявні відзнаки та нагороди.

8. При представленні до нагородження Подякою, Грамотою, Почесною грамотою трудового колективу підприємства, установи або організації додається характеристика, яка містить відомості про повну назву підприємства, установи чи організації, кількість працюючих, стислий перелік трудових, наукових чи інших досягнень колективу, що пропонується до нагородження, із зазначенням ювілейної дати (за наявності), до якої приурочується нагорода.

9. 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.

10. Нагородження Грамотою або Подякою з нагоди відзначення ювілеїв підприємств, установ і організацій може відбуватися вперше у 10-ту річницю.

11. Попередній розгляд питань, пов’язаних з нагородженням фізичних та юридичних осіб Подякою, Грамотою, Почесною грамотою та подання до вищестоящих органів державної влади клопотання щодо нагородження державними нагородами, відзнаками центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, обласного та районного рівнів здійснюється відділом економічного розвитку та організаційної роботи виконавчого комітету Машівської селищної ради.

12. Начальник відділу економічного розвитку та організаційної роботи виконавчого комітету Машівської селищної ради:

- за дорученням селищного голови розглядає клопотання фізичних осіб, керівників підприємств, організацій, установ всіх форм власності, командування військових частин та підрозділів, трудових колективів та громадських об’єднань з питань нагородження Подякою, Грамотою, Почесною грамотою;

- у разі відповідності документів готує проект розпорядження селищного голови щодо нагородження Подякою, Грамотою, Почесною грамотою Машівської селищної ради;

- збирає та готує документи до вищестоящих органів державної влади клопотання щодо нагородження державними нагородами, відзнаками центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування обласного та районного рівнів.

13. Подяка, Грамота, Почесна грамота Машівської селищної ради підписуються селищним головою (на час відсутності селищного голови – виконуючим обов’язки селищного голови) та скріплюються гербовою печаткою селищної ради.

14.  Облік і реєстрація Подяк, Грамот, Почесних грамот Машівської селищної ради здійснюється відділом економічного розвитку та організаційної роботи Виконавчого комітету Машівської селищної ради.

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

**ІІІ. Порядок вручення**

1. Вручення Подяки, Грамоти, Почесної грамоти Машівської селищної ради здійснюється в урочистій обстановці Машівським селищним головою (на час відсутності селищного голови – виконуючим обов’язки селищного голови). За розпорядженням Машівського селищного голови вручення може проводитися в іншому порядку.

Керуюча справами (секретар)

виконавчого комітету Юлія ЧЕРНИШ