ДОДАТОК №1

до розпорядження голови Зачепилівської селищної ради

від 04.02.2020 № 14-ОД

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Почесну грамоту, Грамоту та Подяку Зачепилівської селищної ради**

1. **Загальні положення**

1. Почесна грамота, Грамота та Подяка Зачепилівської селищної ради (далі - Почесна грамота, Грамота та Подяка) є формою відзначення громадян та трудових колективів за вагомий внесок у соціально-економічний і культурний розвиток територіальної громади, участь у 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 Зачепилівського селищного голови.

Питання нагородження вищевказаними відзнаками Зачепилівської селищної ради є внутрішньоорганізаційними.

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

4. У разі втрати чи псування Почесної грамоти, Грамоти або Подяки, їх дублікат не видається.

**ІІ. Порядок нагородження**

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

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

3. Висунення кандидатур для відзначення Почесною грамотою, Грамотою та Подякою Зачепилівської селищної ради здійснюється за ініціативою органів державної виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, громадських об’єднань, творчих спілок, трудових колективів та за особистою ініціативою Зачепилівського селищного голови.

4. Подання про відзначення Почесною грамотою, Грамотою, Подякою Зачепилівської селищної ради вносяться до селищної ради за 10 днів до дати, що передує дню вручення нагороди. У поданні вказуються відомості про виробничі та інші досягнення, за які особа представляється до відзначення, підписані керівником відповідного підприємства, установи, організації.

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

6. Особи можуть бути представлені до повторного нагородження: Грамотою або Подякою - не раніше як через 2 роки; Почесною грамотою - не раніше як через 3 роки. У виняткових випадках представлення до нагородження може відбуватись раніше.

7. При представленні особи до нагородження Грамотами або Подякою до подання додаються копії паспорта (перша, друга сторінки, реєстрація місця проживання) та ідентифікаційного номера.

8. 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 Грамотами або Подякою до подання додаються копії паспорта керівника підприємства, установи, організації та ідентифікаційного номера.

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. Подання та нагородні матеріали щодо відзначення Почесною грамотою, Грамотою або Подякою попередньо розглядаються загальним відділом селищної ради. За результатами розгляду після погодження із секретарем селищної ради, першим заступником селищного голови, керуючим справами виконавчого комітету селищної ради відповідно до розподілу функціональних повноважень загальний відділ селищної ради надає селищному голові пропозиції щодо нагородження.

11. Підготовку проекту розпорядження селищного голови про нагородження забезпечує загальний відділ селищної ради.

12. Почесна грамота, Грамота, Подяка селищної ради підписуються селищним головою.

13. Облік і реєстрація Почесних грамот, Грамот та Подяк здійснюється загальним відділом селищної ради.

**ІІІ. Порядок вручення**

1. Вручення Почесної грамоти, Грамоти та Подяки Зачепилівської селищної ради здійснюється в урочистій обстановці селищним головою або за його дорученням секретарем селищної ради, першим заступником селищного голови, керуючим справами виконкому селищної ради в приміщенні селищної ради або в трудовому колективі за місцем роботи нагороджених осіб.

2. На місце роботи (служби) нагородженої особи надсилається копія розпорядження Зачепилівської селищної голови про нагородження, яке є підставою для внесення відповідного запису до трудової книжки або військово-облікових документів.

**IV. Фінансування видатків, пов’язаних з нагородженням**

1. Кошти, передбачені на виготовлення (придбання) бланків Почесних грамот, Грамот, Подяк, квітів, папок та рамок до Грамот і Подяк щорічно передбачаються в кошторисі видаткової частини селищного бюджету.

2. Отримання готівки та виділення коштів на покриття витрат, пов’язаних з нагородженням, проводиться відділом фінансово-господарського забезпечення селищної ради відповідно до розпорядження Зачепилівського селищного голови.

**Начальник загального відділу Юлія ЄВОЙЛОВА**