



ХЕРСОНСЬКА МІСЬКА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

міського голови

12. 12. 2011

№ 20204

Про нагороди міського голови
та комісію з питань нагородження

З метою відзначення трудових колективів, окремих працівників, громадян за досягнення у виробничій, науковій, державній, правоохоронній, військовій, творчій, громадській, благодійній, культурній та інших сферах діяльності та інші заслуги перед містом Херсоном і Україною, враховуючи статтю 39 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", керуючись пунктом 20 частини четвертої статті 42 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні":

1. Затвердити:

1.1. Види нагород міського голови: Почесна грамота міського голови, Подяка міського голови.

1.2. Положення про нагороди міського голови (додається).

2. Утворити комісію з питань нагородження та затвердити її склад згідно з додатком 1.

3. Затвердити Положення про комісію з питань нагородження згідно з додатком 2.

4. Відділу бухгалтерського обліку і звітності міської ради (Беседіна Я.О.) передбачити кошти на придбання бланків, рамок та забезпечення діяльності комісії з питань нагородження.

5. Департаменту бюджету і фінансів міської ради (Підперигора Р.С.) забезпечити виділення коштів на цілі, передбачені пунктом 4 даного розпорядження.

6. Відділу матеріально-технічного забезпечення міської ради (Ювченко В.М.) забезпечити придбання бланків, рамок.

7. Заступникам міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради довести зміст розпорядження до всіх керівників підвідомчих підприємств, організацій, установ.

8. Управлінню громадських зв'язків міської ради (Сазонова Т.В.) висвітлити зміст цього розпорядження в засобах масової інформації.

9. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження міського голови від 23.04.2003 № 323-к "Про затвердження Положення про нагородження Почесною грамотою міського голови та оголошення Подяки міського голови".

10. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника міського голови Соловійова М.П.

Міський голова

В.В.Сальдо

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

12.12.2011 № 2620/11

Положення
про нагороди міського голови

Загальні положення

1. Почесною грамотою міського голови, Подякою міського голови (далі – нагоди) відзначаються особи та трудові колективи за значні досягнення у виробничій, науковій, державній, правоохоронній, військовій, творчій, громадській, благодійній, культурній та інших сферах діяльності, за багаторічну сумлінну працю, високий професіоналізм, вагомий внесок у створення матеріальних і духовних цінностей або інших заслуг перед містом Херсоном.

Нагородами міського голови відзначаються особи, які працюють або проживають у м.Херсоні, а також в Україні та за її межами.

2. Ветановлюються такі нагороди міського голови:

- Подяка міського голови (далі – Подяка);
- Почесна грамота міського голови (далі - Почесна грамота);

3. Наступне оголошення Подяки здійснюється не раніше як через три роки за якісно нові досягнення.

4. Нагородження Почесною грамотою здійснюється не більш ніж один раз на п'ять років.

Порядок подачі подання про нагородження
та нагородження

5. 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, працівникам військових частин, спортсменам, учням, студентам навчальних закладів за заслуги в професійній, навчальній та громадській діяльності, сумлінне виконання посадових обов'язків, благодійну допомогу, генерацію ідей щодо розвитку міста та активну громадську позицію.

6. 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, працівники військових частин за особистий внесок у створення позитивного іміджу м. Херсона, 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 5 (п'яти) років.

7. Висунення кандидатур для нагородження здійснюється гласно трудовими колективами підприємств, установ, організацій, незалежно від форми власності, творчими спілками, товариствами, об'єднаннями громадян.

8. Подання про відзначення вносяться органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади, підприємствами, керівниками підприємств, організацій, установ усіх форм власності, політичними, громадськими організаціями та об'єднаннями міста, командуванням військових частин тощо.

Подання про відзначення керівників виконавчих органів міської ради ініціюють міський голова, секретар міської ради, заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, директори департаментів; подання на заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, директорів департаментів ініціює міський голова.

Подання вносяться не пізніше ніж за місяць до дня нагородження.

9. 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.

10. 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 міського голови або оголошення Подяки колективам, керівникам підприємств, організацій та установ додаються довідки про стан справ на підприємстві, в організації та установі, які представляються до нагородження.

11. У разі невідповідності поданих документів пункту 10 цього Положення, вони не розглядаються комісією з питань нагородження і назад не повертаються.

12. Подання про відзначення нагородами міського голови приймає загальний відділ міської ради та передає матеріали на розгляд комісії з питань нагородження.

Комісія з питань нагородження, яка діє на підставі Положення про неї, розглядає питання про нагородження Почесною грамотою та оголошення Подяки міського голови.

Додаток 1
до розпорядження міського голови
16.11.2011 № 1020-К

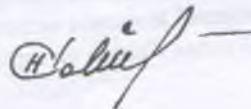
Склад
комісії з питань нагородження

- Соловйов
Микола Петрович - заступник міського голови з питань діяльності
виконавчих органів ради, голова комісії
- Черевко
Сергій Миколайович - заступник міського голови з питань діяльності
виконавчих органів ради, заступник голови
комісії
- Ломакіна
Олена Сергіївна - головний спеціаліст відділу кадрової роботи та
з питань служби в органах місцевого
самоврядування міської ради, секретар комісії

Члени комісії

- Беседіна
Яніна Олександрівна - начальник відділу бухгалтерського обліку і
звітності міської ради
- Жуган
Людмила Олександрівна - начальник загального відділу міської ради
- Костенко
Олена Володимирівна - начальник організаційного відділу міської ради
- Реверюк
Володимир Матвійович - заступник голови міської ради ветеранів
- Лисенко
Надія Петрівна - начальник відділу кадрової роботи та з питань
служби в органах місцевого самоврядування
міської ради
- Сазонова
Тетяна Володимирівна - начальник управління громадських зв'язків
міської ради

Заступник міського голови



М.П.Соловйов

Організація підготовки матеріалів для розгляду комісією з питань нагородження здійснюється секретарем комісії з урахуванням висновку про відповідність матеріалів щодо нагородження вимогам цього Положення.

Комісія після розгляду матеріалів надає пропозиції міському голові стосовно нагородження.

13. Рішення стосовно нагородження міський голова приймає особисто, про що видається відповідне розпорядження міського голови.

14. Нагородження здійснюється міським головою або, за його дорученням, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, секретарем міської ради в урочистій обстановці.

15. При відзначенні пам'ятних дат, історичних подій, ювілеїв підприємств, установ і організацій та ювілеїв і вшанування пам'яті видатних людей враховувати, що пам'ятні дати історичних подій, ювілеїв підприємств, установ і організацій вперше відзначаються у 50-ту річницю, ювілеїв 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.

16. Придбання бланків, рамок тощо здійснює відділ матеріально-технічного забезпечення міської ради.

17. Відділ кадрової роботи та з питань служби в органах місцевого самоврядування міської ради здійснює підготовку проекту розпорядження щодо заохочення нагородами міського голови, друк тексту нагородження на бланках, облік й реєстрацію нагороджених та видає засвідчену в установленому порядку копію розпорядження міського голови.

18. Відомості про нагородження Почесною грамотою, Подякою заносяться до трудових книжок у розділ "Відомості про заохочення".

Положення
про комісію з питань нагородження

1. Комісія з питань нагородження (далі - Комісія) утворюється для розгляду питань про нагородження державними нагородами України, Подякою міського голови, Почесною грамотою міського голови, внесення пропозицій міському голові щодо цього, є дорадчим органом міського голови та працює на громадських засадах.

2. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законами України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, Положенням про нагороди міського голови та цим Положенням.

3. Основними завданнями Комісії є:

- урахування інтересів органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій і громадян при здійсненні виконавчими органами міської ради своїх функцій з питань нагородження нагородами України, органів виконавчої влади, міського голови;

- підготовка пропозицій міському голові, а також проектів пропозицій від міського голови Президентові України, Кабінету Міністрів України, центральним органам виконавчої влади з внесених на розгляд Комісії питань.

4. Відповідно до покладених на неї завдань Комісія:

- здійснює попередній розгляд питань, пов'язаних із нагородженням, розглядає пропозиції, заяви та скарги, пов'язані з попереднім розглядом питань щодо нагородження;

- дає висновки щодо порушених перед міським головою та виконавчими органами міської ради клопотань про нагородження державними нагородами України, нагородами Кабінету Міністрів України, обласної державної адміністрації й відповідної ради, та нагородами міського голови.

- вивчає та поширює досвід роботи місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій з питань нагород;

- виконує окремі доручення міського голови.

5. При вирішенні віднесених до її відання питань Комісія має право:

- одержувати від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій необхідну інформацію, матеріали, документи;

- розглядати подані матеріали місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій;

- запрошувати на свої засідання юридичних і фізичних осіб, інтереси яких зачіпаються при вирішенні внесених на розгляд питань.

6. Персональний склад Комісії затверджується міським головою.

7. Голова Комісії організує її роботу та забезпечує виконання покладених на неї завдань, головує на її засіданнях, а, в разі його відсутності, керує заступник.

8. Секретар Комісії здійснює організаційне забезпечення її діяльності, підготовку матеріалів і ведення діловодства.

9. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії здійснюється відділом матеріально-технічного забезпечення міської ради.

10. Організаційною формою роботи Комісії є засідання. Засідання Комісії проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць. Комісія правомочна приймати рішення, якщо на засіданні присутні більше половини її членів. Пропозиції Комісії щодо нагородження вносяться міському голові.

11. Рішення Комісії приймаються більшістю голосів членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос головуючого на засіданні.

12. Рішення оформлюються протоколом, який підписують голова Комісії та її секретар.

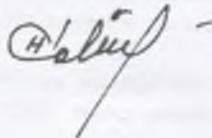
13. У разі якщо член Комісії не згоден з її рішенням або не може бути присутнім на засіданні, він може висловити свою думку з питання, що розглядається, письмово.

14. На засідання Комісії можуть запрошуватися представники органів державної виконавчої влади, громадських організацій, трудових колективів, вчені, а також представники засобів масової інформації.

15. У разі відхилення клопотання трудового колективу, органу виконавчої влади та місцевого самоврядування, інформація із зазначенням причин відхилення надається тому, хто надіслав пропозицію до нагородження.

16. Діяльність Комісії припиняється за розпорядженням міського голови, після видання якого секретар Комісії у місячний термін забезпечує передачу документів до архівного відділу міської ради на зберігання.

Заступник міського голови



М.П.Соловійов