



ЧЕРКАСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

14.09.2021

№ 481

Про комісію Черкаської обласної державної адміністрації з питань нагородження

Відповідно до пункту 5 статті 25, пункту 9 частини першої статті 39 та статті 41 Закону України „Про місцеві державні адміністрації“, Указу Президента України від 18.08.2005 № 1177/2005 „Про вдосконалення нагородної справи в Україні“, з метою упорядкування роботи щодо підготовки та проходження нагородних документів у Черкаській обласній державній адміністрації

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Утворити комісію Черкаської обласної державної адміністрації з питань нагородження та затвердити її склад, що додається.

2. Затвердити Положення про комісію Черкаської обласної державної адміністрації з питань нагородження, що додається.

3. Затвердити Порядок представлення матеріалів про нагородження на розгляд комісії Черкаської обласної державної адміністрації з питань нагородження, що додається.

4. Визнати такими, що втратили чинність розпорядження обласної державної адміністрації:

від 07.02.2011 № 29 „Про комісію з питань нагородження при облдержадміністрації“;

від 16.11.2011 № 346 „Про внесення змін до складу комісії з питань нагородження при облдержадміністрації“;

від 26.04.2012 № 100 „Про внесення змін до розпорядження облдержадміністрації від 07.02.2011 № 29“;

від 19.08.2013 № 256 „Про внесення змін до розпорядження обласної державної адміністрації від 07.02.2011 № 29“.

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату Черкаської обласної державної адміністрації Бортник Олену і відділ з питань управління персоналом апарату Черкаської обласної державної адміністрації.

Голова

Олександр СКІЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження
Черкаської обласної
державної адміністрації
14.09.2021 № 481

СКЛАД

комісії Черкаської обласної державної адміністрації
з питань нагородження

- | | |
|--|--|
| БОРТНИК
Олена Михайлівна | – керівник апарату Черкаської обласної державної адміністрації, голова комісії |
| КАРМАННИК
Роман Володимирович | – заступник голови Черкаської обласної державної адміністрації, заступник голови комісії |
| ПОНОМАРЕНКО
Ольга Сергіївна | – провідний інспектор відділу з питань управління персоналом апарату Черкаської обласної державної адміністрації, секретар комісії |
| Члени комісії: | |
| ВАСИЛЬЄВА-
ВОЛКОВИНСЬКА
Аліна Олексіївна | – керівник патронатної служби Черкаської обласної державної адміністрації |
| ГУСАК
Віктор Григорович | – заступник голови Черкаської обласної державної адміністрації |
| КОЛОСЮК
Галина Володимирівна | – заступник голови Черкаської обласної державної адміністрації |
| КОПИЛОВА
Анна Георгіївна | – начальник відділу з питань управління персоналом апарату Черкаської обласної державної адміністрації |
| КОРЖ
Нона Нодарівна | – заступник керівника апарату – начальник юридичного управління апарату Черкаської обласної державної адміністрації |
| КОШОВА
Лариса Миколаївна | – заступник голови Черкаської обласної державної адміністрації |
| СВЕРЧКОВ
Сергій Петрович | – заступник голови з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації (CDTO) Черкаської обласної державної адміністрації |

Керівник апарату

Олена БОРТНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження
Черкаської обласної
державної адміністрації
14.09.2021 № 481

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію Черкаської обласної державної адміністрації
з питань нагородження

1. Комісія Черкаської обласної державної адміністрації з питань нагородження (далі – Комісія) утворюється головою Черкаської обласної державної адміністрації (далі – облдержадміністрація) для попереднього розгляду клопотань органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій про нагородження державними нагородами України, відзнаками Кабінету Міністрів України, Почесною грамотою Черкаської обласної державної адміністрації і обласної ради, Почесною відзнакою Черкаської обласної державної адміністрації та Черкаської обласної ради „За заслуги перед Черкащиною“.

Комісія є консультативно-дорадчим органом облдержадміністрації.

2. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, облдержадміністрації, обласної ради, а також цим Положенням.

3. Основним завданням Комісії є підготовка пропозицій голові облдержадміністрації щодо нагородження державними нагородами України, відзнаками Кабінету Міністрів України, Почесною грамотою Черкаської обласної державної адміністрації і обласної ради, Почесною відзнакою Черкаської обласної державної адміністрації та Черкаської обласної ради „За заслуги перед Черкащиною“.

4. Комісія відповідно до покладеного на неї завдання:

1) здійснює попередній розгляд та готує висновки щодо порушених перед облдержадміністрацією клопотань про нагородження державними нагородами України, відзнаками Кабінету Міністрів України, Почесною грамотою Черкаської обласної державної адміністрації і обласної ради, Почесною відзнакою Черкаської обласної державної адміністрації та Черкаської обласної ради „За заслуги перед Черкащиною“;

2) вносить голові облдержадміністрації обґрунтовані пропозиції щодо нагородження державними нагородами України, відзнаками Кабінету Міністрів України, Почесною грамотою Черкаської обласної державної адміністрації і обласної ради, Почесною відзнакою Черкаської обласної державної адміністрації та Черкаської обласної ради „За заслуги перед Черкащиною“;

3) розглядає пропозиції, заяви та скарги, пов'язані з попереднім розглядом питань щодо нагородження державними нагородами України, відзнаками Кабінету Міністрів України, Почесною грамотою Черкаської обласної державної адміністрації і обласної ради, Почесною відзнакою Черкаської обласної державної адміністрації та Черкаської обласної ради „За заслуги перед Черкащиною“;

4) вивчає та поширює досвід роботи місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій з питань нагородження;

5) подає в установленому порядку розроблені за результатами своєї роботи пропозиції та рекомендації.

5. Комісія має право:

одержувати у встановленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;

залучати в установленому порядку до участі у своїй роботі представників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками);

запрошувати на свої засідання представників підприємств, установ та організацій, громадян, інтереси яких зачіпаються при вирішенні внесених на розгляд Комісії питань.

6. Персональний склад Комісії затверджується розпорядженням облдержадміністрації.

7. Голова Комісії організовує її роботу та забезпечує виконання покладених на неї завдань.

Секретар Комісії здійснює організаційне забезпечення її діяльності та ведення діловодства, зокрема забезпечує підготовку необхідних матеріалів для розгляду на засіданні Комісії, оформлення протоколів, розсилку та зберігання відповідних документів, передачу їх в установленому порядку до архіву апарату облдержадміністрації.

8. Комісія здійснює свою діяльність на громадських засадах.

9. Основною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться за рішенням її голови в міру потреби, але не рідше одного разу на місяць. Засідання Комісії веде голова комісії, а за його відсутності – заступник голови комісії. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини її складу.

10. Рішення Комісії приймаються за результатами відкритого голосування більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні. В окремих випадках рішення Комісії можуть бути прийняті шляхом письмового опитування її членів.

11. Рішення Комісії оформляється протоколом, який підписується головуючим на засіданні та секретарем і, у разі потреби, надсилається членам Комісії.

12. Рішення Комісії, прийняті в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання місцевими органами виконавчої влади, діяльність яких регулюється облдержадміністрацією. Рішення Комісії, надіслані іншим суб'єктам, підлягають обов'язковому розгляду.

У разі відхилення клопотання про відзначення державними нагородами України, відзнаками Кабінету Міністрів України, Почесною грамотою Черкаської обласної державної адміністрації і обласної ради, Почесною відзнакою Черкаської обласної державної адміністрації та Черкаської обласної ради „За заслуги перед Черкащиною“ апарат облдержадміністрації повертає матеріали із зазначенням причин відхилення органу, підприємству, установі, організації, які вносили пропозицію.

13. Діяльність Комісії припиняється за розпорядженням облдержадміністрації, після видання якого секретар Комісії у місячний термін забезпечує передачу документів до архіву облдержадміністрації на зберігання.

14. Організаційне та інформаційне забезпечення діяльності Комісії здійснює відділ з питань управління персоналом апарату облдержадміністрації. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії здійснює відділ фінансового та господарського забезпечення апарату облдержадміністрації.

Керівник апарату

Олена БОРТНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження
Черкаської обласної
державної адміністрації
14.09.2021 № 481

ПОРЯДОК

представлення матеріалів про нагородження на розгляд комісії Черкаської обласної державної адміністрації з питань нагородження

1. Цей Порядок установлює загальні правила підготовки документів щодо нагородження державними нагородами України, відзнаками Кабінету Міністрів України, Почесною грамотою Черкаської обласної державної адміністрації і обласної ради, Почесною відзнакою Черкаської обласної державної адміністрації та Черкаської обласної ради „За заслуги перед Черкащиною“ та подання їх на розгляд комісії Черкаської обласної державної адміністрації з питань нагородження (далі – Комісія).

2. Клопотання про відзначення державними нагородами України, відзнаками Кабінету Міністрів України, Почесною грамотою Черкаської обласної державної адміністрації і обласної ради, Почесною відзнакою Черкаської обласної державної адміністрації та Черкаської обласної ради „За заслуги перед Черкащиною“ можуть вносити голові Черкаської обласної державної адміністрації (далі – облдержадміністрація) керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, голови райдержадміністрацій, керівники інших місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, голова Черкаської обласної ради.

Клопотання керівних органів творчих спілок, товариств, об'єднань громадян, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності та господарювання, можуть вноситися голові облдержадміністрації відповідними структурними підрозділами облдержадміністрації та мають бути попередньо письмово погоджені з райдержадміністраціями або виконавчими комітетами органів місцевого самоврядування за місцем фактичного проживання особи, що представляється до нагородження.

3. Висунення кандидатур до нагородження відповідними нагородами здійснюється, як правило, гласно за місцем роботи (служби) осіб, яких представляють до нагородження, у трудових колективах підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, військових формуваннях тощо.

4. До відзначення державними нагородами України, відзнаками Кабінету Міністрів України, як правило, представляються особи, які раніше заохочувалися відомчими або обласними відзнаками, нагородами місцевого рівня.

Особи, відзначені державними нагородами або відзнаками Кабінету Міністрів України, можуть бути представлені до наступного нагородження не раніше, ніж через 3 роки після попереднього нагородження, за винятком

представлення до нагородження за виявлену особисту мужність і героїзм, а також у випадках, визначених чинним законодавством.

5. Клопотання про відзначення державними нагородами, відзнаками Кабінету Міністрів України, які вносяться з нагоди державного, професійного свята, ювілею особи або ювілею підприємства, установи, організації, району, міста, села, селища, вносяться на розгляд голові облдержадміністрації не пізніше як за три місяці до відповідної дати.

Клопотання про відзначення Почесною грамотою Черкаської обласної державної адміністрації і обласної ради, Почесною відзнакою Черкаської обласної державної адміністрації та Черкаської обласної ради „За заслуги перед Черкащиною“ вносяться у строки, визначені положеннями про ці відзнаки.

6. Клопотання про представлення до нагородження відповідними нагородами розглядаються Комісією за дорученням голови облдержадміністрації.

1) до клопотання про відзначення державною нагородою України додаються такі документи:

лист-погодження відповідних місцевих органів виконавчої влади або органів місцевого самоврядування (у разі внесення клопотання керівним органом творчих спілок, товариств, об'єднань громадян, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності та господарювання);

три примірники нагородного листа установленого зразка, затвердженого Комісією державних нагород та геральдики при Президентові України, із зазначенням конкретних видатних заслуг особи, що стали підставою для порушення клопотання про відзначення її державною нагородою, та скріплені печаткою за місцем роботи особи;

копія першої сторінки паспорта особи, яка представляється до нагородження;

довідка про стан справ на підприємстві, в установі, організації (за три останні роки, з обов'язковим відображенням стану виплат по заробітній платі, розрахунків з державним та місцевим бюджетами, за енергоносії тощо), якщо до нагородження представляються їх керівники та трудові колективи;

архівна довідка, що підтверджує дату ювілею підприємства, установи, організації чи територіальної одиниці та документ, в якому зазначається дата заходу з нагоди ювілею підприємства, установи, організації чи територіальної одиниці.

2) до клопотання про нагородження відзнаками Кабінету Міністрів України додаються такі документи:

лист-погодження відповідних місцевих органів виконавчої влади або органів місцевого самоврядування (у разі внесення клопотання керівним органом творчих спілок, товариств, об'єднань громадян, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності та господарювання);

три примірники біографічної довідки, засвідчені підписом керівника кадрової служби та скріплені відповідною печаткою, в якій зазначаються відомості про державні нагороди кандидата за останні три роки;

три примірники інформації про виробничі, наукові та інші досягнення осіб, які представляються до нагородження;

копія першої сторінки паспорта особи, яка представляється до нагородження;

три примірники довідки про стан справ на підприємстві, в установі, організації (за три останні роки, з обов'язковим відображенням стану виплат по заробітній платі, розрахунків з державним та місцевим бюджетами, за енергоносії тощо), погодженої з відповідним органом статистики, якщо до нагородження представляються їх керівники та трудові колективи;

архівна довідка, що підтверджує дату ювілею підприємства, установи, організації чи територіальної одиниці та документ, в якому зазначається дата заходу з нагоди ювілею підприємства, установи, організації чи територіальної одиниці.

3) до клопотання, у якому обов'язково зазначається з якої нагоди пропонується відзначення особи чи колективу та дата святкування, про нагородження Почесною грамотою Черкаської обласної державної адміністрації і обласної ради, Почесною відзнакою Черкаської обласної державної адміністрації та Черкаської обласної ради „За заслуги перед Черкащиною“ додаються такі документи:

лист-погодження відповідних місцевих органів виконавчої влади або органів місцевого самоврядування (у разі внесення клопотання керівним органом творчих спілок, товариств, об'єднань громадян, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності та господарювання);

стислі біографічні відомості та інформація про професійні, наукові та інші досягнення особи, яка представляється до нагородження;

копія першої сторінки паспорта особи, яка представляється до нагородження;

довідка про стан справ на підприємстві, в установі, організації (за три останні роки, з обов'язковим відображенням стану виплат по заробітній платі, розрахунків з державним та місцевим бюджетами, за енергоносії тощо), якщо до нагородження представляються їх керівники та трудові колективи;

архівна довідка, що підтверджує дату ювілею підприємства, установи, організації чи територіальної одиниці та документ, в якому зазначається дата заходу з нагоди ювілею підприємства, установи, організації чи територіальної одиниці.

7. Після надходження матеріалів про нагородження до облдержадміністрації, за резолюцією голови або особи, яка виконує його обов'язки, вони передаються для розгляду заступникам голови облдержадміністрації відповідно до розподілу обов'язків, керівникам відповідних структурних підрозділів облдержадміністрації, керівнику апарату облдержадміністрації та відділу з питань управління персоналом апарату облдержадміністрації (далі – відділ).

8. Відповідні структурні підрозділи облдержадміністрації в строк, що не перевищує трьох робочих днів готують інформацію з аналізом роботи

претендента до нагородження (а також підприємства, установи, організації, де працює особа), та висновки і пропозиції щодо доцільності представлення до нагородження претендента, які передаються до відділу та представляються на засіданні комісії.

9. Відділ, після опрацювання наданих матеріалів, готує матеріали для розгляду на засіданні Комісії.

У разі невідповідності матеріалів вимогам пункту 6 цього Порядку, документи не виносяться на розгляд Комісії і повертаються органу, який їх надіслав, із супровідним листом, за підписом керівника апарату облдержадміністрації.

10. У разі, коли Комісією клопотання про нагородження відхилено, матеріали повертаються органу, підприємству, установі, організації, які вносили пропозицію, листом, у якому зазначаються причини відхилення, за підписом керівника апарату облдержадміністрації.

11. У разі прийняття Комісією позитивного рішення щодо порушення перед Президентом України, Прем'єр-міністром України питання про нагородження, відділом готується відповідний проект подання за підписом голови облдержадміністрації.

Про прийняте Комісією рішення щодо нагородження Почесною грамотою Черкаської обласної державної адміністрації і обласної ради, Почесною відзнакою Черкаської обласної державної адміністрації та Черкаської обласної ради „За заслуги перед Черкащиною“ повідомляється Черкаська обласна рада шляхом надання витягу з протоколу засідання Комісії із супровідним листом, за підписом керівника апарату облдержадміністрації.

12. Подання облдержадміністрації про відзначення державними нагородами України, відзнаками Кабінету Міністрів України попередньо письмово погоджуються з відповідними міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади.

Керівник апарату

Олена БОРТНИК