



Україна

ГОРОДИЩЕНСЬКА РАЙОННА РАДА
ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Від 23 липня 2013 р. №21-11/6 скликання

Про відзнаки Городищенської
районної державної адміністрації
та районної ради.

З метою відзначення трудових колективів, громадських організацій, громадян за значні досягнення у виробництві, державній, науковій, творчій діяльності та інших сферах соціального життя, високий професіоналізм, відданість справі, сприяння розвитку місцевого самоврядування, вагомий внесок у розбудову та відродження Городищини, відповідно до статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», висновків та рекомендацій постійних комісій, районна рада

ВИРІШИЛА:

1. Установити наступні відзнаки Городищенської районної державної адміністрації та районної ради:
 - Книга шани Городищенського району;
 - Почесна грамота Городищенської районної державної адміністрації і районної ради;
 - Грамота Городищенської районної державної адміністрації і районної ради;
 - Подяка Городищенської районної державної адміністрації і районної ради;
 - Грамота Городищенської районної ради;
 - Подяка голови Городищенської районної ради
2. Затвердити:
 - положення про Книгу шани Городищенського району (додаток 1);
 - положення про Почесну грамоту Городищенської районної державної адміністрації і районної ради (додаток 2);
 - положення про Грамоту Городищенської районної державної адміністрації і районної ради (додаток 3);

- положення про Подяку Городищенської районної державної адміністрації і районної ради (додаток 4);
 - положення про Грамоту Городищенської районної ради (додаток 5).
 - положення про Подяку голови Городищенської районної ради (додаток 6).
3. Утворити комісію з питань занесення до Книги шани Городищенського району, відзначення Почесною грамотою, Грамотою Городищенської районної державної адміністрації і районної ради, затвердити її склад та положення про неї (додаток 7).
 4. Доручити виконавчому апарату районної ради (Шевченко В.П.) та рекомендувати апарату районної державної адміністрації (Пашенко Л.В.) забезпечити виготовлення бланків спільних відзнак.
 5. Опублікувати рішення в районній газеті «Вісник Городищини».
 6. Визнати такими, що втратили чинність рішення районної ради:
 - №2-7 від 17.07. 2002 року «Про заснування Почесної грамоти та Грамоти районної ради та державної адміністрації;
 - №3-8 від 04.08. 2006 року «Про внесення змін та доповнень до Положення про Почесну грамоту, Грамоту районної ради та районної державної адміністрації».
 7. Контроль за виконанням рішення доручити постійній комісії районної ради з питань бюджету, фінансів та інвестиційної політики.

Голова районної ради

О.О. Біба

Положення про Книгу шани Городищенського району

1. Книга шани Городищенського району (далі Книга шани) заснована з метою відзначення передовиків промислового та сільськогосподарського виробництва, кращих трудових колективів за підсумками виконання програми економічного і соціального розвитку району, представників інтелігенції за особистий внесок у збереження національно-культурної спадщини, активну участь у виховання підростаючого покоління. Вшанування кращих трудівників Городищини проводиться щорічно, напередодні Дня Незалежності України.
2. До Книги шани заносяться:
 - громадяни України, які відомі завдяки особистій активній участі та результативності у виробничій, соціально-культурній, науковій, правоохоронній, творчій, спортивній, громадській та інших сферах діяльності;
 - трудові, творчі, спортивні колективи підприємств, установ, організацій, територіальні громади сіл, селищ за високі досягнення у розвитку соціально-економічного, культурного потенціалу району.
3. До Книги шани можуть бути занесені громадяни інших держав - уродженці району, які своєю громадською, політичною, трудовою, спортивною, творчою діяльністю зробили значний внесок у розвиток та визнання Городищини.
4. Висунення кандидатур для занесення до Книги шани здійснюється гласно у трудових колективах, де працює, або працювала особа, на загальних зборах громадян, зборах творчих, спортивних, громадських організацій.
5. Подання про занесення до Книги шани вносять до районної ради та районної державної адміністрації керівники підприємств, організацій, установ, міський, сільські, селищні голови, керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації, районної ради, щороку до 20 липня.
6. До подання на кожну особу, яка заноситься до Книги шани додаються документи:
 - витяг із рішення зборів трудового, творчого, спортивного колективу підприємств, установ, організацій;
 - характеристика про досягнення особи, яка висунена для занесення до Книги шани;
 - копія паспорта та довідка про присвоєння особі ідентифікаційного номера;
 - біографічна довідка встановленого зразка, підписана керівником та скріплена печаткою.

7. До подання про занесення до Книги шани трудового, творчого, спортивного колективу, установи, підприємства, організації додаються документи:
 - довідка про стан справ на підприємстві, установі, організації, виробничі показники (для суб'єктів господарювання всіх форм власності) за підписом керівника та скріплена відповідною печаткою.
8. Подання та матеріали попередньо розглядаються на засіданні комісії з питань занесення до Книги шани Городищенського району, яка вносить головам районної державної адміністрації та районної ради протокольні пропозиції щодо поданих кандидатур.
9. Подання про занесення до Книги шани не розглядається стосовно осіб до яких протягом останнього року роботи застосовувалися заходи дисциплінарного впливу.
10. Занесення до Книги шани проводиться відповідно до спільного розпорядження голови районної державної адміністрації та голови районної ради.
11. У Книзі шани Городищенського району розміщується кольорове фото, зазначаються короткі біографічні відомості особи та інформація про конкретні досягнення, що стали підставою для прийняття рішення про занесення до Книги шани.
12. Колективам та особам удостоєним занесення до Книги шани Городищенського району вручається посвідчення (форма додається).
13. Книга шани зберігається у апараті районної державної адміністрації, який веде облік і реєстрацію осіб, занесених до Книги шани.
14. Фінансування видатків, пов'язаних з виготовленням Книги шани, фотоматеріалів здійснюється за рахунок коштів районного бюджету.

Керуючий справами районної ради

В.П. Шевченко

Додаток
до положення про Книгу шани
Городищенського району

Форма посвідчення особи та колективу, які занесені до Книги шани
Городищенського району

| | |
|---|--|
| Герб району | |
| Городищенський район Черкаської області | |
| Посвідчення № | |
| Цим посвідчується, що _____ | |
| (прізвище, колектив) | |
| занесено до Книги шани Городищенського району | |
| Голова Городищенської районної державної адміністрації | Голова Городищенської районної ради |
| М.П. | М.П. |

Керуючий справами районної ради

В.П. Шевченко

ПОЛО ЖЕННЯ
про Почесну грамоту Городищенської районної державної адміністрації
і районної ради.

1. Почесна грамота Городищенської районної державної адміністрації і районної ради (далі – Почесна грамота) є заохоченням за заслуги у забезпеченні соціального та економічного розвитку району, здійснення ефективної діяльності органів місцевого самоврядування, проведенні заходів щодо забезпечення законності, прав і свобод громадян, за високу професійну майстерність, громадську та благодійну діяльність.

2. Почесною грамотою відзначаються громадяни України, посадові особи місцевого самоврядування, депутати місцевих рад, державні службовці, трудові колективи підприємств, установ і організацій, а також територіальні громади сіл, селища, міста.

3. Висунення кандидатур для відзначення Почесною грамотою здійснюється гласно, за ініціативою органів місцевого самоврядування та виконавчої влади, підприємств (об'єднань), кооперативних та інших господарських структур, громадських організацій, трудових колективів.

4. Подання про відзначення Почесною грамотою (далі – Подання) вноситься до районної державної адміністрації і районної ради міським, селищними, сільськими головами, керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації, районної ради, підприємств, установ, організацій, головами постійних комісій районної ради не пізніше, як за 20 днів до дня вручення відзнаки .

5. Одночасно з поданням на кожну особу, яка представляється до відзначення Почесною грамотою подаються документи:

- відомості про досягнення особи, яка заслуговує на відзнаку;
- біографічна довідка;

До подання на колективи подається довідка про стан справ на підприємстві, установі, організації, виробничі показники за підписом керівника.

6. Подання попередньо розглядається комісією з питань занесення до Книги шани Городищенського району, відзначення Почесною грамотою, Грамотою районної державної адміністрації і районної ради (далі – Комісія), яка надає відповідні висновки до апарату районної державної адміністрації та виконавчого апарату районної ради.

7. На основі висновків Комісії виконавчий апарат районної ради та апарат районної державної адміністрації готують проект спільного розпорядження голови районної державної адміністрації і голови районної ради.

Облік, реєстрація Почесних грамот здійснюється вищезазначеними підрозділами райдержадміністрації та районної ради.

8. Особам, відзначеним Почесною грамотою, видається грошова винагорода в розмірі 200 гривень.

9. Вручення Почесної грамоти та грошової винагороди здійснюється у порядку, визначеному головою районної державної адміністрації і головою районної ради.

10. До трудових книжок осіб відзначених Почесною грамотою вноситься відповідний запис із зазначенням дати і номера розпорядження.

11. Відзначені Почесною Грамотою Городищенської районної державної адміністрації і районної ради можуть бути представлені до нагородження нею повторно не раніше як через два роки.

Керуючий справами районної ради

В.П. Шевченко

Додаток 3
до рішення районної ради
від 23.07. 2013 р.
№21-11/6

ПОЛОЖЕННЯ
про Грамоту Городищенської районної державної адміністрації
і районної ради.

1. Грамотою Городищенської районної державної адміністрації і районної ради (далі - Грамота) відзначаються трудові колективи підприємств, установ, організацій району, працівники органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, працівники виробництва, науки, культури, освіти, охорони здоров'я, правоохоронних органів, інших сфер державної та громадської діяльності, які мешкають на території району, за активну трудову, благочинну, громадську діяльність та заслуги у сприянні становленню правової держави, здійсненню заходів щодо забезпечення прав і свобод громадян, розвитку демократії, у вирішенні питань соціально-економічного, науково-технічного та культурного розвитку району, міст, селища, сіл, а також з нагоди державних свят.
2. Представлення до відзначення Грамотою районної державної адміністрації і районної ради проводиться за ініціативою голови районної державної адміністрації, голови районної ради, постійних комісій районної ради, президії районної ради, міського, селищних, сільських голів, керівників підприємств, установ, організацій району.
3. Подання про відзначення Грамотою вноситься до виконавчого апарату районної ради та апарату районної державної адміністрації не пізніше ніж за 20 днів до дати нагородження і має містити конкретні відомості про досягнення трудового колективу або особи, яка пропонується до відзначення.
Попередній розгляд подання здійснюється комісією з питань занесення до Книги шани Городищенського району, відзначення Почесною грамотою, Грамотою Городищенської районної державної адміністрації і районної ради.
4. Відзначення Грамотою проводиться за спільним розпорядженням голови районної державної адміністрації і районної ради.
5. Вручення Грамоти проводиться в обстановці урочистості і широкої гласності.
Грамоту вручає голова районної державної адміністрації і голова районної ради.
6. У трудовій книжці особи, удостоєної відзнаки, робиться відповідний запис із зазначенням дати і номера розпорядження.
Відзначені Грамотою можуть знову бути удостоєні цієї відзнаки за нові заслуги, як правило, не раніше як через два роки.

7. Відзначення Грамотою передбачає матеріальну винагороду в розмірі 50 гривень.
8. Облік і реєстрація відзначених Грамотою здійснюється апаратом районної державної адміністрації і виконавчим апаратом районної ради.

Керуючий справами районної ради

В.П. Шевченко

Додаток 4
до рішення районної ради
від 23.07. 2013 р.
№21-11/6

П О Л О Ж Е Н Н Я.
**про Подяку Городищенської районної державної адміністрації
і районної ради**

1. Подяка Городищенської районної державної адміністрації і районної ради (далі – Подяка) є заохоченням за особистий внесок у соціальний, економічний та культурний розвиток району, виробничу, наукову, правоохоронну, творчу, громадську та інші сфери діяльності, ефективну діяльність органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та професійну майстерність.
2. Висунення кандидатур для оголошення Подяки здійснюється гласно у трудових колективах, де працює або працювала особа, яку представляють до відзначення, на зборах та конференціях громадських організацій, творчих спілок тощо.
3. Подання про оголошення Подяки вноситься голові районної державної адміністрації та голові районної ради міським, селищними та сільськими головами, керівниками районних підприємств, установ, організацій, керівниками структурних підрозділів райдержадміністрації і районної ради, головами постійних комісій районної ради.
4. Подання про відзначення працівників Служби безпеки України, органів внутрішніх справ вноситься керівництвом відповідного територіального підрозділу.
5. Подання про оголошення Подяки вноситься за 20 днів до дня відзначення.
6. Про оголошення Подяки видається спільне розпорядження голови районної державної адміністрації та голови районної ради.
Облік, реєстрація, оформлення Подяки здійснюється апаратом районної державної адміністрації та виконавчим апаратом районної ради.
7. До трудових книжок осіб відзначених Подякою, вноситься відповідний запис із зазначенням дати і номера розпорядження.
8. Вручення Подяки здійснюється урочисто головою районної державної адміністрації та головою районної ради. За їх рішенням вручення Подяки може проводитися в іншому порядку.

Керуючий справами районної ради

В.П. Шевченко

Додаток 5
до рішення районної ради
від 23.07. 2013 р.
№21-11/6

ПОЛОЖЕННЯ **про Грамоту Городищенської районної ради**

1. Грамотою Городищенської районної ради (далі - Грамота) відзначаються трудові колективи підприємств, установ, організацій, працівники органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, працівники виробництва, науки, культури, освіти, охорони здоров'я, правоохоронних органів, інших сфер державної та громадської діяльності району, за активну трудову, громадську діяльність, а також з нагоди державних, професійних свят, пам'ятних і ювілейних дат.

2. Розпорядження про відзначення Грамотою приймається головою районної ради за власною ініціативою, поданням голови районної державної адміністрації заступника голови районної ради, міського, селищних, сільських голів, керівників трудових колективів підприємств, установ, організацій.

3. Подання про відзначення Грамотою вноситься до виконавчого апарату районної ради не пізніше ніж за десять днів до дати нагородження і має містити конкретні відомості про досягнення трудового колективу або особи, яка пропонується до відзначення.

Підготовка матеріалів до розгляду головою районної ради здійснюється відділом організаційного та правового забезпечення діяльності районної ради.

4. Вручення Грамоти здійснює голова районної ради або заступник голови районної ради, керуючий справами районної ради, міський, селищні, сільські голови, керівники підприємств, установ, організацій.

Відзнака Грамотою не передбачає матеріальної винагороди.

5. Грамота вручається особисто нагородженому в урочистій обстановці.

6. До трудової книжки особи, яка нагороджується Грамотою, кадровою службою, за місцем роботи вноситься відповідний запис із зазначенням дати і номера розпорядження.

Нагороджені Грамотою можуть знову бути удостоєні цієї відзнаки за нові заслуги, як правило, не раніше як через два роки.

7. Облік і реєстрація відзначених Грамотою здійснюється відділом організаційного та правового забезпечення діяльності районної ради.

Керуючий справами районної ради

В.П. Шевченко

Додаток 6
до рішення районної ради
від 23.07. 2013 р.
№21-11/6

ПОЛОЖЕННЯ
про Подяку голови Городищенської районної ради

1. Подяка голови Городищенської районної ради оголошується особам за їх активну участь у громадському житті району, сумлінне виконання доручень керівництва районної ради по організаційному, правовому, інформаційному, матеріально-технічному забезпеченню діяльності ради, її постійних комісій, депутатів, за сприяння взаємодії районної ради і територіальних громад, місцевих органів виконавчої влади, посадових осіб місцевого самоврядування
2. Представлення до оголошення Подяки проводиться за ініціативою голови районної ради, її президії, постійних комісій, депутатів районної ради за 10 календарних днів до конкретної дати.
3. Подяка оголошується за розпорядженням голови районної ради.
4. Оголошення Подяки може проводитись неодноразово в обстановці урочистості і широкої гласності в районній раді, місцевих радах, трудових колективах.
5. У трудовій книжці особи, що удостоєна Подяки, робиться відповідний запис з зазначенням дати і номера відповідного розпорядження.
6. Облік і реєстрація відзначених Подякою здійснюється відділом організаційного та правового забезпечення діяльності районної ради.

Керуючий справами районної ради

В.П. Шевченко

Додаток 7
до рішення районної ради
від 23.07. 2013 р.
№21-11/6

**Положення
про комісію з питань занесення до Книги шани
Городищенського району, відзначення
Почесною грамотою, Грамотою Городищенської районної державної
адміністрації і районної ради.**

1. Комісія з питань занесення до Книги шани Городищенського району, відзначення Почесною грамотою, Грамотою районної державної адміністрації і районної ради (далі - Комісія) є постійно діючим дорадчим органом, який утворюється на громадських засадах.

2. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією та законами України, а також актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, цим Положенням.

3. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

- розглядає матеріали щодо занесення до Книги шани Городищенського району, відзначення Почесною грамотою, Грамотою Городищенської районної державної адміністрації і районної ради та подає пропозиції щодо кандидатур;

- розглядає заяви та скарги, пов'язані з попереднім розглядом питань щодо відзначення.

4. Комісія для виконання покладених на неї завдань має право одержувати в установленому порядку необхідну інформацію, матеріали і документи стосовно осіб та колективів, які представляються до відзначення.

5. Комісія утворюється у складі співголів Комісії, секретаря та членів Комісії (додається).

Співголовами Комісії є профільний заступник голови районної державної адміністрації та заступник голови районної ради.

Персональний склад Комісії затверджується рішенням районної ради.

6. Організаційною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться в міру необхідності.

Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні більш як половина її членів.

Рішення Комісії приймаються більшістю голосів присутніх членів Комісії і оформляються протоколом, який підписують співголови Комісії та її секретар.

Рішення (пропозиції) Комісії вносяться голові районної державної адміністрації та районної ради.

Пропозиції можуть формуватися шляхом опитування членів Комісії.

Член Комісії, який не згоден з прийнятим рішенням Комісії, може викласти в письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу і подається голові районної державної адміністрації та голові районної ради разом із рішенням Комісії.

7. У разі коли подання про занесення до Книги шани Городищенського району, відзначення Почесною грамотою, Грамотою Городищенської районної державної адміністрації і районної ради Комісією не підтримується, документи повертаються органу, який його вносив, за підписом співголів Комісії.

8. Організаційне забезпечення діяльності Комісії покладається на апарат районної державної адміністрації та виконавчий апарат районної ради.

Керуючий справами районної ради

В.П. Шевченко

Додаток
до Положення про комісію з питань
занесення до Книги шани Городищенського району,
відзначення Почесною грамотою, Грамотою
Городищенської районної державної адміністрації
і районної ради

СКЛАД
комісії з питань занесення до Книги шани Городищенського району,
відзначення Почесною грамотою, Грамотою
Городищенської районної державної адміністрації
і районної ради

- Співголова комісії - заступник голови районної державної адміністрації з питань соціального захисту населення, гуманітарних та політико-правових питань, торгівельного, побутового обслуговування та надавання платних послуг населенню;
- Співголова комісії - заступник голови районної ради;
- Секретар комісії - начальник відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю районної державної адміністрації.
- Члени комісії:
- керівник апарату районної державної адміністрації;
 - керуючий справами районної ради;
 - голова постійної комісії районної ради з питань депутатської діяльності, етики, регламенту, місцевого самоврядування та зв'язків з політичними партіями і об'єднаннями громадян.
 - голова постійної комісії районної ради з питань охорони здоров'я, соціального забезпечення, освіти, культури, інформаційної та молодіжної політики, туризму, фізичної культури і спорту;
 - голова постійної комісії районної ради з питань соціально-економічного розвитку, підприємництва, комунальної власності та аграрної політики;
 - голова постійної комісії районної ради з питань захисту прав людини, законності та правопорядку;
 - начальник управління праці та соціального захисту населення районної державної адміністрації;
 - начальник відділу культури районної державної адміністрації;
 - начальник відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації;
 - начальник фінансового управління районної державної адміністрації.