



**ХАРКІВСЬКА РАЙОННА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

IV сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 16 квітня 2021 року

**Про відзнаки Харківської
районної ради**

З метою заохочення громадян, трудових колективів, громадських організацій, окремих осіб, які досягли високого професіоналізму і значних успіхів у виробничій, науковій, державній, військовій, творчій, інших сферах діяльності, у сприянні розвитку місцевого самоврядування, які внесли вагомий внесок у створення матеріальних і духовних цінностей та мають інші заслуги перед Харківським районом, враховуючи висновки постійних комісій з правових питань, регламенту та депутатської діяльності і з інформаційної політики, свободи слова та зв'язків з громадськістю, керуючись статтею 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», районна рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Заснувати відзнаки Харківської районної ради: Грамота Харківської районної ради та Подяка Харківської районної ради.
2. Затвердити:
 - 2.1. Положення про Грамоту Харківської районної ради (додаток 1).
 - 2.2. Положення про Подяку Харківської районної ради (додаток 2).
 - 2.3. Зразок Подання до нагородження Грамотою/заохочення Подякою Харківської районної ради (додаток 3).
 - 2.4. Зразок біографічної довідки для подання до нагородження Грамотою/ заохочення Подякою Харківської районної ради (додаток 4).
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з правових питань, регламенту та депутатської діяльності (Саєнко Ю.О.) і постійну комісію з інформаційної політики, свободи слова та зв'язків з громадськістю (Зайцева М.В.).

ГОЛОВА РАЙОННОЇ РАДИ

В. М. КАЦУБА

ПОЛОЖЕННЯ **про Грамоту Харківської районної ради**

1. Грамотою Харківської районної ради (далі – Грамота) нагороджуються працівники органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, працівники виробництва, науки, культури, освіти, охорони здоров'я, правоохоронних органів, військовослужбовці, представники об'єднань громадян, які проживають на території району, трудові колективи підприємств, установ, організацій району за вагомих особистий внесок у соціально-економічний розвиток району, довготривалу та бездоганну роботу, активну громадську та благодійну діяльність, за сумлінне виконання службових обов'язків по захисту незалежності та територіальної цілісності держави, а також з нагоди державних, професійних свят, пам'ятних і ювілейних дат.

Грамота підписується головою районної ради, підпис якого скріплюється гербовою печаткою районної ради.

2. Рішення про нагородження Грамотою приймається головою районної ради (за його відсутності – заступником, на якого покладено повноваження голови районної ради на підставі відповідного розпорядження) і оформлюється розпорядженням голови районної ради або заступника голови районної ради, за результатами безпосереднього подання сільськими, селищними, міськими головами, керівниками підприємств, установ, організацій, військових підрозділів.

3. Подання про нагородження Грамотою подається до виконавчого апарату районної ради не пізніше як за 10 днів до дати нагородження і має містити конкретні відомості про досягнення трудового колективу або особи, яка пропонується до відзначення нагородою. Обов'язково вказується дата нагородження.

До подання на відзначення повинні додаватися наступні документи:

- для осіб – копія першої сторінки паспорту (для правильного написання прізвища, ім'я, по батькові особи).

- для колективів:

1) ксерокопія першої сторінки Статуту,

2) інформація про виробничі досягнення трудового колективу підприємства, організації, установи.

Підготовка матеріалів до розгляду головою районної ради здійснюється виконавчим апаратом районної ради. До подання про нагородження Грамотою додається біографічна довідка на особу (крім військовослужбовців) або довідка на колектив, що пропонується до нагородження з переліком відомостей про досягнення у трудовій або іншій діяльності.

4. Опис Грамоти.

Виготовляється на бланку розміром 210 x 297 мм з дизайном. Зверху розташовані Герб України та Герб Харківського району в кольоровому зображенні, під ними розміщено напис «ХАРКІВСЬКА РАЙОННА РАДА», під яким нанесено напис «Г Р А М О Т А». Центральна частина сторінки відведена для тексту, де розташовується наступна інформація: по центру друкується слово «НАГОРОДЖУЄТЬСЯ», нижче – прізвище, ім'я, по батькові; посада особи, яка нагороджується Грамотою; основний текст. У нижній частині ставиться підпис голови районної ради або заступника голови районної ради, яка скріплюється Гербовою печаткою.

5. Вручення Грамоти здійснює голова районної ради, заступник голови районної ради, керуючий справами виконавчого апарату районної ради або, за дорученням голови, представник районної ради.

6. Грамота вручається особисто нагородженому в урочистій обстановці разом із завіреною копією розпорядження про нагородження.

7. У трудовій книжці особи, яка нагороджується Грамотою, за місцем роботи кадровою службою робиться 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 2 (два) роки після попереднього нагородження. Нагороджені Грамотою військовослужбовці можуть знову бути удостоєні цієї відзнаки за заслуги, як правило, не раніше як через рік після попереднього нагородження.

8. Облік і реєстрація нагороджених Грамотою здійснюється виконавчим апаратом районної ради.

9. Кошти на придбання бланків Грамот щорічно передбачаються в кошторисі видаткової частини бюджету районної ради.

**Керуючий справами
виконавчого апарату
Харківської районної ради**

В. І. Авер'янова

ПОЛОЖЕННЯ **про Подяку Харківської районної ради**

1. Подяка Харківської районної ради (далі – Подяка) є одним з видів заохочення громадян за сумлінну працю, досягнення високих результатів у вирішенні завдань соціально–економічного розвитку району, активну життєву позицію та благодійну діяльність.

2. Рішення про заохочення Подякою з наступним врученням її тексту приймає голова районної ради та видає відповідне розпорядження.

За відсутності голови районної ради, рішення про заохочення Подякою приймає заступник, на якого покладено повноваження голови районної ради на підставі відповідного розпорядження.

3. Подяка оголошується громадянам, які працюють на підприємствах, в установах і організаціях незалежно від форм власності та видів їх діяльності, а також трудовим колективам і громадським організаціям.

Підготовка матеріалів до розгляду головою районної ради здійснюється виконавчим апаратом районної ради.

4. Опис Подяки.

Виготовляється на бланку розміром 210 x 297 мм з дизайном. Зверху розташовані Герб України та Герб Харківського району в кольоровому зображенні, під ними розміщено напис «ХАРКІВСЬКА РАЙОННА РАДА», під яким нанесено напис «П О Д Я К А». Центральна частина сторінки відведена для тексту, де розташовується наступна інформація: по центру друкується слово «В И С Л О В Л Ю Є Т Ь С Я», нижче - прізвище, ім'я, по батькові; посада особи, якій висловлюється Подяка; основний текст. У нижній частині ставиться підпис голови районної ради або заступника голови районної ради, яка скріпляється Гербовою печаткою.

5. Особи нагороджені Подякою, трудові колективи і громадські організації можуть подаватись для заохочення Подякою не раніше, ніж через 2 (два) роки після попереднього оголошення.

6. Подання про заохочення Подякою подаються керівниками органів виконавчої влади, місцевого самоврядування і трудових колективів підприємств, установ та організацій, творчих спілок, об'єднань громадян.

До подання на відзначення повинні додаватися наступні документи:

- для осіб – копія першої сторінки паспорту (для правильного написання прізвища, ім'я, по батькові особи).

- для колективів:

- 1) ксерокопія першої сторінки Статуту,
- 2) інформація про виробничі досягнення трудового колективу підприємства, організації, установи.
7. До подання про заохочення Подякою додається біографічна довідка на особу, що пропонується до нагородження.
8. Документи про нагородження (подання про заохочення Подякою, біографічна довідка) подаються у виконавчий апарат районної ради не пізніше, як за 10 днів до нагородження. Обов'язково вказується дата нагородження.
9. Вручення Подяки проводиться від імені районної ради головою районної ради, його заступником, керуючим справами виконавчого апарату районної ради, або, за дорученням голови, представником районної ради.
10. Подяка вручається працівникові, як правило, у трудовому колективі де він працює, при відзначенні професійних свят або в іншому урочистому порядку разом із завіреною копією розпорядження про нагородження.
11. Облік і реєстрація нагороджених Подякою здійснюється виконавчим апаратом районної ради.
12. Кошти на придбання бланків Подяк щорічно передбачаються в кошторисі видаткової частини бюджету районної ради.
13. У трудовій книжці особи, яка заохочена Подякою, за місцем роботи кадровою службою робиться відповідний запис із зазначенням дати і номера розпорядження.

**Керуючий справами
виконавчого апарату
Харківської районної ради**

В. І. Авер'янова

Додаток 3
до рішення IV сесії районної ради
VIII скликання від 16 квітня 2021
року «Про відзнаки Харківської
районної ради»

**Зразок подання до нагородження
Грамотою/заохочення Подякою
Харківської районної ради**

(бланк листа організації)

Голові Харківської районної ради
Кацубі В.М.

П О Д А Н Н Я

**про нагородження
Грамотою/Подякою Харківської районної ради**

(назва підприємства, установи, організації)

порушує питання про нагородження Грамотою/заохочення Подякою
Харківської районної ради

(прізвище, ім'я, по батькові особи, посада відповідно до штатного розпису)

за заслуги:

з нагоди (назва свята або заходу)

Керівник підприємства,
установи, організації

(підпис)

(ініціали, прізвище)

З Р А З О К

БІОГРАФІЧНА ДОВІДКА

**для подання до нагородження
Грамотою/заохочення Подякою Харківської районної ради**

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Працює _____

Громадянство _____

Дата народження _____
(число, місяць, рік)

Місце народження _____

Освіта _____

Нагороди, почесні звання _____

Громадська діяльність _____

Керівник підприємства,
установи, організації _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)
М.П.
« ____ » _____ 20 ____ року

Цим підписом керівник підтверджує згоду особи, що представлена до нагороди, на збір, обробку та передачу їх третім особами її (його) персональних даних з первинних джерел (в тому числі відомостей, які надані про особу), згідно з Законом України «Про захист персональних даних».

**Керуючий справами
виконавчого апарату
Харківської районної ради**

В. І. Авер'янова