



Україна

## ГОРОДНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА

### РІШЕННЯ

(перша сесія восьмого скликання)

від 10 грудня 2020 року  
м. Городня

Про затвердження Програми  
«Нагородження відзнаками  
Городнянської міської ради на 2021-2025 роки»  
та Положення про Грамоту Городнянської міської ради,  
Положення про Подяку Городнянської міської ради

Керуючись ст.ст. 25,26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою відзначення трудових колективів, громадських організацій, окремих осіб, які досягли високого професіоналізму і значних успіхів у виробничій, науковій, державній, військовій, творчій, інших сферах діяльності, сприянні розвитку місцевого самоврядування, внесли вагомий внесок у створення матеріальних і духовних цінностей, мають інші заслуги перед Городнянською об'єднаною територіальною громадою Городнянська міська рада

#### **В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Програму «Нагородження відзнаками Городнянської міської ради на 2021 -2025роки», що додається.
2. Затвердити Положення про Грамоту Городнянської міської ради та Положення про Подяку Городнянської міської ради, що додаються.
3. Доручити міському голові своїм розпорядженням затвердити Положення про комісію з питань нагородження відзнаками Городнянської міської ради та її персональний склад.
4. Визнати таким, що втратило чинність, Положення про Подяку та Почесну грамоту міського голови, затверджене згідно додатку 2 до рішення тринадцятої (31) сесії сьомого скликання Городнянської міської ради від 26.03.2019 «Про затвердження Положень та Кодексу для впровадження Статуту Городнянської об'єднаної територіальної громади».
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, планування , фінансів, соціально-економічного розвитку, законності та правопорядку.

Міський голова

Андрій БОГДАН

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення першої сесії Городнянської міської ради восьмого скликання від 10.12.2020  
«Про затвердження Програми  
«Нагородження відзнаками Городнянської міської ради на 2021 -2025роки» та  
Положення про Грамоту Городнянської міської ради, Положення про Подяку  
Городнянської міської ради»

***Програма  
«Нагородження  
відзнаками  
Городнянської міської  
ради на 2021-2025 роки»***

м.Городня  
2020 рік

**ПАСПОРТ**  
**програми «Нагородження**  
**відзнаками Городнянської міської**  
**ради на 2021 -2025 роки»**

1. Ініціатор розроблення програми: Городнянська міська рада.
2. Розробник програми: загальний відділ Городнянської міської ради.
3. Співрозробник програми: виконавчий комітет Городнянської міської ради.
4. Відповідальні виконавці: Городнянська міська рада.
5. Учасники програми: Городнянська міська рада.
6. Програма розроблена для її реалізації в 2021-2025 році.
7. Програма реалізується за рахунок коштів міського бюджету.
8. Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми

№ п/п	Рік дії програми	Установа-виконавець програми	Сума необхідних коштів з міського бюджету.грн	Кошти інших джерел	Всього
1	2021	Городнянська міська рада	100000	-	100000
2	2022	Городнянська міська рада	110000	-	110000
3	2023	Городнянська міська рада	120000	-	120000
4	2024	Городнянська міська рада	140000	-	140000
5	2025	Городнянська міська рада	150000	-	150000

**Мета Програми:**

- забезпечення заохочення кращих трудових колективів, працівників виробничої та бюджетної сфери господарського комплексу громади, інших осіб та організацій, за високі трудові досягнення, успіхи в реалізації програм економічного та соціального розвитку, активну громадську діяльність, особистий внесок у розвиток культури, освіти, охорони здоров'я, благодійну діяльність, забезпечення розвитку громадянського суспільства;

- привітання з державними, професійними святами, ювілеями та іншими урочистими подіями трудових колективів громади та їх працівників, інших жителів громади.

**Для досягнення мети передбачається здійснити наступні заходи:**

1. Сформуванати перелік державних та професійних свят, пам'ятних дат, ювілеїв, дні села, день міста та інших урочистих подій та днів народжень на календарний рік, визначити орієнтовну кількість пропозицій щодо нагородження відзнаками міської ради відповідно до сформованого переліку та орієнтовну кількість привітань.

2. Підготовка та подання до Комісії з питань нагородження відзнаками Городнянської міської ради (далі - Комісія) пропозицій щодо відзначення кращих працівників, поздоровлення ювілярів тощо.

3. Розгляд пропозицій на засіданнях Комісії, прийняття рішень про нагородження відзнаками або поздоровлення, видача відповідних розпорядчих документів.

4. Проведення нагородження відзнаками міської ради кращих трудових колективів та їх працівників, інших членів громади, надсилання вітальних листівок.

**Строки виконання Програми, засоби, обсяги та джерела фінансування:**

Витрати, пов'язані з виконанням Програми, фінансуються за рахунок коштів міського бюджету. Всього на реалізацію Програми передбачається витратити 620000 грн.

Напрями використання бюджетних коштів:

- придбання бланків відзнак;
- придбання вітальних листівок;
- придбання рамок для бланків відзнак;
- надання грошової винагороди або придбання подарунків для нагороджених відзнаками Городнянської міської ради;
- придбання квітів нагородженим відзнаками Городнянської міської ради та Почесним громадянам м.Городня;
- придбання комплекту атрибутів нагородженим відзнакою «Почесний громадянин міста Городня», згідно Положення про звання міської ради «Почесний громадянин міста Городня».

**Контроль** за виконанням Програми покладається на виконавчий комітет Городнянської міської ради.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення першої сесії Городнянської міської ради восьмого скликання від 10.12.2020 «Про затвердження Програми «Нагородження відзнаками Городнянської міської ради на 2021-2025 роки» та Положення про Грамоту Городнянської міської ради, Положення про Подяку Городнянської міської ради»

## **ПОЛОЖЕННЯ про Грамоту Городнянської міської ради**

### **I. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає підстави для нагородження Грамотою Городнянської міської ради, встановлює порядок такого нагородження.

1.2. Грамота Городнянської міської ради (далі – грамота) є нагородою Городнянської міської ради (далі – міська рада) за вагомий внесок у будь-яку сферу життєдіяльності Городнянської об'єднаної територіальної громади, за вагомий внесок у забезпечення соціально-економічного, науково-технічного, соціально-культурного розвитку громади, за сприяння у становленні законності та правопорядку в громаді, активну громадсько-політичну діяльність, заслуги у сприянні становленню та зміцненню України, як демократичної, соціальної, правової держави, за бездоганну службу, сумлінну працю, вагомі трудові і професійні досягнення, благодійну роботу, виховання та навчання молоді та у зв'язку з професійними святами та ювілейними датами.

1.3. Грамотою міської ради нагороджуються депутати, працівники галузей господарського комплексу, соціально-культурної сфери, установ, організацій, закладів і військових частин усіх форм власності, органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, члени громадських організацій і об'єднань, творчих та інших спілок громади, окремі громадяни, які зробили значний особистий внесок у сферах діяльності, зазначених у пункті 1.2 цього Положення.

1.4. Грамотою міської ради можуть відзначатися і громадяни інших регіонів України та зарубіжних країн.

1.5. Грамотою міської ради не може бути нагороджена особа протягом періоду дії накладеного на неї дисциплінарного стягнення.

1.6. Текст Грамоти міської ради оформляється на спеціальному бланку, підписується міським головою (особою, яка здійснює його повноваження), підпис якого скріплюється гербовою печаткою міської ради.

1.7. Облік бланків Грамот міської ради та їх оформлення забезпечує загальний відділ та відділ бухгалтерського обліку та звітності міської ради.

1.8. Подання для відзначення Грамотою міської ради попередньо розглядається міським головою (особою, яка здійснює його повноваження) і надсилається до Комісії з питань нагородження.

1.9. Комісія з питань нагородження, яка діє на підставі Положення про неї, розглядає питання про нагородження Грамотою міської ради завчасно до дня

нагородження. Документи, подані з порушенням вимог цього Положення, повертаються на доопрацювання або взагалі можуть не розглядатися, про що повідомляється посадова особа або орган, що їх надіслав.

Комісія з питань нагородження вносить пропозиції щодо нагородження міському голові.

1.10. Рішення про відзначення Грамотою міської ради приймається міським головою і оформлюється розпорядженням.

1.11. Нагородження Грамотою міської ради здійснюється за принципом ступінчастості: кандидати на нагородження Грамотою міської ради можуть бути представлені до нагородження лише за умови їх попереднього відзначення Подякою міської ради не раніше, чим через рік з дати її отримання.

1.12. При нагородженні Грамотою міської ради виплачується грошова винагорода у розмірі до 621.12грн. (з урахуванням податку з доходів фізичних осіб та військового збору) за рахунок коштів міського бюджету.

Нагородженим Грамотою колективам – до 1200 грн.

Здійснення виплат коштів проводиться відділом бухгалтерського обліку та звітності міської ради.

1.13. У трудових книжках, облікових документах військовослужбовців, нагороджених Грамотою, робиться відповідний запис із зазначенням дати і номера розпорядження міської ради.

## **II. Порядок представлення до нагородження грамотою**

2.1. Клопотання про відзначення Грамотою міської ради подаються на ім'я міського голови стосовно:

2.1.1. депутатів ради – депутатськими фракціями і групами ради, секретарем міської ради;

2.1.2. працівників ради – керуючим справами (секретарем) виконавчого комітету міської ради за погодженням з начальниками відповідних відділів, секторів ради, відзначення міського голови – секретарем міської ради або першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради;

2.1.3. працівників підприємств, установ, організацій – їх керівниками, керівників – їх заступниками;

2.1.4. працівників органів виконавчої влади, військовослужбовців, працівників Збройних Сил України та інших утворених відповідно до законів України військових формувань, органів внутрішніх справ, органів прокуратури, інших органів виконавчої влади – керівниками цих органів, відзначення керівників – їх заступниками;

2.1.5. членів громадських організацій, творчих та інших спілок громади – відповідними громадськими організаціями, творчими та іншими спілками громадян;

2.1.6. громадян – комісіями міської ради, виконавчим комітетом міської ради, керівництвом міської ради, старостами старостинських округів.

2.2. До подання про відзначення Грамотою подаються такі документи:

2.2.1. На особу – лист-подання із зазначенням характеристики на особу, що представляється до відзначення, з переліком відомостей про досягнення у

трудовій або іншій діяльності; копія довідки про присвоєння особі персонального номера платника податку (ідентифікаційний код).

2.2.2. На трудовий колектив – характеристика, яка містить відомості про повну назву підприємства, установи, організації, кількість працюючих та інформацію про виробничі чи інші досягнення трудового колективу підприємства, установи, організації, закладу, що стали підставою для порушення клопотання, за підписом керівника відповідного органу та скріплені печаткою.

У разі відзначення до ювілейної дати підприємства, установи, організації подається копія документа, що підтверджує ювілей.

2.3. Клопотання про відзначення Грамотою міської ради подаються не пізніше як за 10 календарних днів до відзначення, із зазначенням дати нагородження.

### **III. Порядок вручення Грамоти**

3.1. Вручення Грамоти міської ради проводиться в урочистій обстановці міським головою, секретарем міської ради, першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, керуючим справами (секретарем) виконавчого комітету або за дорученням міського голови старостою відповідного старостинського округу, керівниками установ та організацій. За рішенням міського голови вручення грамоти міської ради може проводитися в іншому порядку.

3.2. Вручення Грамоти міської ради приурочується до загальнодержавних свят, галузевих професійних свят, ювілейних дат працівників, підприємств, установ, організацій тощо.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення першої сесії Городнянської міської ради восьмого скликання від 10.12.2020  
«Про затвердження Програми  
«Нагородження відзнаками Городнянської міської ради на 2021 рік» та Положення про Грамоту Городнянської міської ради, Положення про Подяку Городнянської міської ради»

## **ПОЛОЖЕННЯ про Подяку Городнянської міської ради**

### **I. Загальні положення**

1.1. Цим положенням встановлюється порядок оголошення Подяки Городнянської міської ради.

1.2. Подяка Городнянської міської ради (далі – Подяка) є заохочувальною відзнакою (нагородою) Городнянської міської ради (далі – міська рада) окремих осіб, трудових колективів підприємств, установ і організацій міста всіх форм власності.

1.3. Подяка оголошується за зразкове виконання службових обов'язків та доручень керівництва, багаторічну сумлінну працю, високий професіоналізм, ефективну діяльність в економічній, гуманітарній, науково-технічній та соціально-культурній сферах і активну участь у громадському житті міста.

1.3. Подякою міської ради можуть відзначатися депутати, працівники галузей господарського комплексу, соціально-культурної сфери, установ, організацій, закладів і військових частин усіх форм власності, органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, члени громадських організацій і об'єднань, творчих та інших спілок громади, окремі громадяни та трудові колективи підприємств, установ і організацій.

1.4. Подякою можуть відзначатися і громадяни інших регіонів України та зарубіжних країн.

1.5. Особи, трудові колективи і громадські організації, відзначені Подякою, можуть бути представлені до нагородження Подякою (повторно) або черговою нагородою (Грамотою Городнянської міської ради) не раніше, ніж через рік після попереднього нагородження Подякою.

1.6. Грошова винагорода до Подяки міської ради не надається.

1.7. У трудових книжках, облікових документах військовослужбовців, відзначених Подякою, робиться відповідний запис із зазначенням дати і номера розпорядження Городнянської міської ради.

### **II. Порядок представлення до нагородження Подякою**

2.1. Клопотання про відзначення Подякою подаються на ім'я міського голови.



2.2. До клопотання про відзначення Подякою додаються:

- лист-подання із зазначенням характеристики на особу або колектив, що представляється до нагородження, з переліком відомостей про досягнення особи у трудовій або іншій діяльності.

2.3. Клопотання про відзначення Подякою подається не пізніше як за 5 днів до відзначення, із зазначенням дати нагородження.

2.4. Подання для відзначення Подякою попередньо розглядається міським головою і надсилається до комісії з питань нагородження.

2.5. Комісія з питань нагородження, яка діє на підставі Положення про неї, розглядає питання про відзначення Подякою завчасно до дня нагородження. Документи, подані з порушенням вимог цього Положення, повертаються на доопрацювання або взагалі можуть не розглядатися, про що повідомляється посадова особа або орган, що їх надіслав.

Комісія з питань нагородження вносить пропозиції щодо нагородження міському голові.

2.6. Рішення про відзначення Подякою приймається міським головою і оформлюється розпорядженням.

2.7. Підготовка тексту Подяки, проекту розпорядження, а також облік відзначених осіб здійснюється загальним відділом міської ради.

2.8. Текст Подяки міської ради оформляється на спеціальному бланку, підписується міським головою (особою, яка здійснює його повноваження), підпис якого скріплюється гербовою печаткою міської ради.

### **III. Порядок вручення Подяки**

3.1. Вручення (оголошення) Подяки проводиться в урочистій обстановці міським головою, секретарем міської ради, першим заступником міського голови, заступником міського голови, керуючим справами (секретарем) виконавчого комітету або за дорученням міського голови старостою відповідного старостинського округу, керівниками установ та організацій. За рішенням міського голови вручення (оголошення) Подяки може проводитися в іншому порядку.

3.2. Вручення (оголошення) Подяки приурочується до загальнодержавних свят, галузевих професійних свят, ювілейних дат працівників, підприємств, установ, організацій тощо.

### **IV. Прикінцеві положення**

4.1. Запис про відзначення Грамотою та/або Подякою вноситься до трудової книжки, облікових документів військовослужбовців.

4.2. З метою забезпечення контролю за врученням Грамоти та/або Подяки загальним відділом ведеться облік вручених Почесних грамот та Подяк.

4.3. У разі втрати (псування) Грамоти та/або Подяки, їх дублікат не видається.