



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**МІСЬКИЙ ГОЛОВА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**07.02.2018**

**№ 42-р**

**Про затвердження Положення  
про Подяку міського голови**

Керуючись ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою відзначення громадян та колективів, які зробили вагомий внесок у розвиток міста Горішні Плавні, досягли значних успіхів у виробничій, науковій, державній, творчій та інших сферах діяльності а також з метою впорядкування відзначення пам'ятних дат та ювілеїв трудових колективів і видатних людей міста:

1. Затвердити Положення про Подяку міського голови згідно з додатком.
2. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження міського голови від 24.12.2015р. №545-р «Про затвердження Положення про Подяку міського голови».

**Міський голова**

**(підписано)**

**Д.Г.Биков**

Додаток

до розпорядження міського голови  
від 07.02.2018 № 42-р

## ПОЛОЖЕННЯ про Подяку міського голови

1. Подяка міського голови (далі - Подяка) є відзнакою міського голови за заслуги у забезпеченні реалізації програм соціального і економічного розвитку міста Горішні Плавні, здійснення ефективної діяльності органів місцевого самоврядування, проведенні заходів щодо забезпечення законності, прав і свобод громадян, а також за багаторічну сумлінну працю, високий професіоналізм, вагомі трудові досягнення, активну участь у вихованні підростаючого покоління, миротворчу, благодійну діяльність, з нагоди державних, професійних свят, пам'ятних, ювілейних дат, інші заслуги перед територіальною громадою міста.

2. Подяка може бути оголошена трудовому колективу підприємства, установи, організації, фізичним особам-підприємцям та окремим особам, які зробили значний особистий внесок у розвиток міста або мають досягнення, зазначені в п.1.

3. Подяка оголошується особі, яка має трудовий стаж роботи в трудовому колективі не менше 3 років.

4. Наступне оголошення Подяки здійснюється не раніше як через три роки за якісно нові досягнення. В окремих випадках представлення до нагородження може відбуватись раніше.

5. Висунення кандидатур для відзначення Подякою здійснюється гласно трудовими колективами підприємств, установ, організацій, незалежно від форми власності. Непрацюючих осіб до нагородження можуть представляти також громадські організації, членами яких вони є, або органи місцевого самоврядування.

6. Подання про оголошення Подяки вноситься на ім'я міського голови не пізніше ніж за 30 днів до дати вручення.

У поданні вказуються:

- прізвище, ім'я та по батькові особи із зазначенням посади;
- подія, до якої пропонується відзначення;
- дата святкування відповідного заходу;
- вид нагороди;
- конкретні заслуги, що стали підставою для порушення клопотання про нагородження.

До подання додаються такі документи:

- інформація про виробничі, наукові, державні, професійні, спортивні, творчі та інші досягнення осіб (трудовах колективів), що представляються до нагородження;

- біографічна довідка, в якій зазначаються відомості про попередні відзнаки і заохочення представленою до нагородження, засвідчена підписом керівника відповідного кадрового органу та скріплена печаткою;

- копія першої сторінки паспорту.

7. При визначенні кількості осіб, які можуть бути представлені до нагородження, необхідно враховувати загальну чисельність працюючих на підприємстві, організації або установі:

- при чисельності працюючих менше 50 осіб не більше 1 особи на рік;

- при чисельності працюючих від 50 до 100 осіб не більше 3 % на рік;

- при чисельності від 101 до 200 – не більше 5 % на рік;

- при чисельності від 201 до 500 – не більше 8% на рік;

- при чисельності більше 501 – не більше 10% на рік.

8. До подання про оголошення Подяки колективам, керівникам підприємств, організацій та установ додаються довідки про стан справ на підприємстві, в організації та установі, які представляються до нагородження.

9. У разі представлення до нагородження з нагоди ювілею підприємства, установи, організації до нагородних документів додається архівна довідка або інший документ, який засвідчує дату заснування підприємства, установи, організації.

10. 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.

11. У разі невідповідності поданих документів пунктам 6, 7, 8, 9, 10 цього Положення, вони не розглядаються і назад не повертаються.

12. Подання про відзначення Подякою керівників виконавчих органів міської ради ініціюють міський голова, секретар міської ради, заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючий справами виконавчого комітету.

13. Подання про відзначення Подякою заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, секретаря міської ради, керуючого справами виконавчого комітету ініціює міський голова.

14. Подання про відзначення Подякою в обов'язковому порядку розглядаються заступниками міського голови згідно розподілу обов'язків, керуючим справами виконавчого комітету та подаються міському голові для прийняття рішення, яке оформлюється відповідним розпорядженням.

15. Подання про оголошення Подяки з відповідною резолюцією міського голови передається виконавцю для підготовки проекту розпорядження міського голови. Проект розпорядження передається міському голові на підпис не пізніше ніж за 5 днів до дати вручення Подяки.

16. Відомості про оголошення Подяки заносяться до трудових книжок у розділ «Відомості про заохочення».

17. Нагородження здійснюється міським головою або, за його дорученням, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, секретарем міської ради в урочистій обстановці, як правило в трудовому колективі, де працює нагороджений або при проведенні загальноміських заходів.

Керуючий справами виконкому

С.О. Калашнік

Офіційний сайт Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області