



БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

з 13 листопада 2018 року

Богодухів

№ 565

**Про Комісію з питань
нагородження районної
державної адміністрації**

Керуючись статтями 6, 25, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», з метою належного розгляду питань, пов'язаних із нагородженням державними нагородами України, відзнаками Президента України, Кабінету Міністрів України, заохочувальними відзнаками Прем'єр-міністра України, центральних органів виконавчої влади та відзнаками обласного і районного рівнів:

1. Утворити Комісію з питань нагородження районної державної адміністрації та затвердити її персональний склад, що додається.
2. Затвердити Положення про Комісію з питань нагородження районної державної адміністрації, що додається.
3. Заступникам голови районної державної адміністрації, керівникам апарату та структурних підрозділів районної державної адміністрації ознайомитися з Положенням про Комісію з питань нагородження районної державної адміністрації та дотримуватись його вимог під час роботи з нагородними документами.
4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова районної
державної адміністрації

В. ШАРОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної
адміністрації

від 23 листопада 2014 року № 565

ПОЛОЖЕННЯ **про Комісію з питань нагородження** **районної державної адміністрації**

I. Загальні положення

1. Комісія з питань нагородження районної державної адміністрації (далі – Комісія) утворюється головою районної державної адміністрації для сприяння здійсненню повноважень районної державної адміністрації з питань, пов'язаних з нагородженням державними нагородами України, відзнаками Президента України, Кабінету Міністрів України, заохочувальними відзнаками Прем'єр-міністра України, центральних органів виконавчої влади та відзнаками обласного і районного рівнів.

2. Комісія є постійно діючим дорадчим органом при районній державній адміністрації. Члени Комісії виконують обов'язки на громадських засадах.

3. Персональний склад Комісії затверджується головою районної державної адміністрації.

4. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України та центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної та голови районної державних адміністрацій, а також цим Положенням.

II. Основні завдання Комісії

1. Комісія у межах своєї компетенції розглядає питання, пов'язані з нагородженням державними нагородами України, відзнаками Президента України, Кабінету Міністрів України, заохочувальними відзнаками Прем'єр-міністра України, центральних органів виконавчої влади та відзнаками обласного і районного рівнів.

2. Розглядає і надає пропозиції щодо порушених перед головою районної державної адміністрації клопотань від державних органів, установ, підприємств і громадських організацій, трудових колективів, груп громадян, а також окремих осіб про:

- відзначення державними нагородами України;
- нагородження відзнаками Президента України;
- нагородження відзнаками Кабінету Міністрів України;
- нагородження заохочувальними відзнаками Прем'єр-міністра України;
- нагородження заохочувальними відзнаками центральних органів виконавчої влади;
- нагородження відзнаками обласного рівня;
- нагородження відзнаками районного рівня.

3. Розглядає пропозиції, заяви, скарги, пов'язані з нагородженням державними нагородами України, відзнаками Президента України, Кабінету Міністрів України, заохочувальними відзнаками Прем'єр-міністра України, центральних органів виконавчої влади, відзнаками обласного та районного рівнів тощо.

4. Комісія у межах своєї компетенції готує пропозиції голові районної державної адміністрації щодо запровадження, скасування, розробки відзнак районного рівня.

5. Комісія у межах своїх повноважень має право запитувати та одержувати від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій усіх форм власності, посадових осіб інформації, матеріали та документи, необхідні для роботи.

6. Комісія розглядає інші питання, пов'язані із здійсненням повноважень районної державної адміністрації щодо нагороджень.

III. Організація роботи Комісії

1. Комісія утворюється у складі голови, заступника голови, секретаря та членів Комісії.

2. На засідання Комісії можуть запрошуватися представники державних органів, громадських організацій, трудових колективів, а також представники засобів масової інформації.

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

4. Секретар Комісії здійснює організаційне та документальне забезпечення діяльності Комісії.

5. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії здійснюється відділом фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації.

6. Матеріали про нагородження державними нагородами України, відзнаками Президента України, заохочувальними відзнаками Прем'єр-міністра України, центральних органів виконавчої влади вносяться голові районної державної адміністрації, як правило, не пізніше як за три місяці, відзнаками Кабінету Міністрів України – за чотири місяці, а клопотання про нагородження відзнаками обласного і районного рівнів – за два тижні до ювілею чи професійного свята.

7. За дорученням голови районної державної адміністрації документи про нагородження державними нагородами України, відзнаками Президента України, Кабінету Міністрів України, заохочувальними відзнаками Прем'єр-міністра України, центральних органів виконавчої влади розглядаються заступниками голови районної державної адміністрації, керівником апарату районної державної адміністрації не більше двох тижнів з моменту надходження їх до районної державної адміністрації, а відзнаками обласного і районного рівнів – одного тижня.

8. Свої пропозиції щодо нагородження заступники голови районної державної адміністрації, керівник апарату районної державної адміністрації попередньо письмово погоджують з головою районної державної адміністрації та надають їх голові Комісії для узагальнення.

9. Секретар Комісії опрацьовує матеріали та за три дні до засідання Комісії надає голові Комісії перелік осіб, які пропонується винести для розгляду на її засідання.

10. Секретар Комісії за день до засідання Комісії попереджує членів Комісії про дату, час і місце її проведення, а також пропонує отримати перелік осіб, які будуть винесені на розгляд Комісії, та ознайомитися з їх нагородними матеріалами.

11. Основною формою роботи Комісії є засідання.

12. Засідання Комісії проводяться при необхідності, як правило, один раз на місяць.

13. Засідання веде голова Комісії, а у разі його відсутності – заступник голови Комісії.

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

15. Секретар Комісії оголошує перелік осіб, кандидатури яких винесені на розгляд Комісії.

16. За бажанням, члени Комісії вносять головуючому на засіданні Комісії свої пропозиції щодо осіб, кандидатури яких винесені на розгляд Комісії.

17. Рішення Комісії приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів її членів, які брали участь у засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

18. В окремих випадках рішення Комісії можуть прийматися шляхом письмового опитування її членів. У цьому випадку рішення вважається прийнятим, якщо за нього висловилися більше половини її членів.

19. Рішення Комісії оформляється у вигляді протоколу протягом трьох днів після дня засідання Комісії, візується секретарем Комісії і подається на підпис головуючому на засіданні Комісії.

20. Нагородні документи осіб, кандидатури яких були підтримані Комісією, оформляються у вигляді клопотань до голови Харківської обласної державної адміністрації за підписом голови районної державної адміністрації.

21. У разі відхилення клопотання трудового колективу підприємства, установи, організації, органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, матеріали про нагородження повертаються органу, який вносив подання із супроводжувальним листом за підписом голови Комісії або його заступника.

22. Рішення Комісії носить рекомендаційний характер.

Керівник апарату районної
державної адміністрації

В.В.В.В.В.

І. РОЗТЯГАЙ

Олена Субота 3 01 20

Олена Субота

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної
адміністрації

Від Звіщенням № 565

С К Л А Д
Комісії з питань нагородження
районної державної адміністрації

- | | |
|---------------------------------------|--|
| 1. ЗИРЯНОВА
Валентина Вікторівна | перший заступник голови районної державної адміністрації, голова Комісії |
| 2. РОЗТЯГАЙ
Ірина Вікторівна | керівник апарату районної державної адміністрації, заступник голови Комісії |
| 3. КОВАЛЕВСЬКА
Наталія Миколаївна | головний спеціаліст сектору управління персоналом апарату районної державної адміністрації, секретар Комісії |
| 4. БІДИЛО
Анатолій Іванович | керуючий справами Богодухівської районної ради (за згодою) |
| 5. МАКАРЕНКО
Наталія Миколаївна | завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації |
| 6. СУБОТА
Олена Іванівна | завідувач сектору управління персоналом апарату районної державної адміністрації |
| 7. ЯВТУШЕНКО
Наталія Олександрівна | заступник керівника апарату районної державної адміністрації, начальник організаційного відділу |

**Керівник апарату районної
державної адміністрації**

Звіщенням

І. РОЗТЯГАЙ

Олена Субота 3 01 20

Олена Субота