

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови

Голованівської районної ради

13 грудня 2013 року № 91-гр

П О Р Я Д О К

представлення до нагородження Почесною грамотою Голованівської районної ради, Грамотою Голованівської районної ради та їх вручення

1. Цим Порядком визначається процедура представлення до нагородження Почесною грамотою Голованівської районної ради, Грамотою Голованівської ради, а також їх вручення.

2. Почесною Грамотою Голованівської районної ради, Грамотою Голованівської районної ради нагороджуються громадяни України, інших держав, депутати місцевих рад, посадові особи органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, працівники та колективи підприємств, установ, організацій, військові частини і з'єднання за заслуги у забезпеченні соціального та економічного розвитку району, здійсненні ефективної діяльності органів місцевого самоврядування, проведенні заходів щодо забезпечення законності, прав і свобод громадян, за високу професійну майстерність, громадську та благодійну діяльність.

3. Нагородження Почесною грамотою Голованівської районної ради, Грамотою Голованівської районної ради проводиться за поданням, яке подається на ім'я голови районної ради, головами сільських, селищних рад, керівниками районних підприємств, установ, організацій, головами постійних комісій районної ради.

4. Подання про нагородження Почесною грамотою Голованівської районної ради, Грамотою Голованівської районної ради надаються до районної ради не пізніше як за 30 днів до визначеної дати.

5. Подання про нагородження Почесною грамотою Голованівської районної ради та Грамотою Голованівської районної ради оформляється за формою (додаток 1);

До подання додаються оформлені в установленому порядку:

- відомості про виробничі, творчі, наукові та інші досягнення особи, колективу, які представляються до нагородження, характеристика конкретних заслуг особи (додаток 2);
- біографічна довідка за формою (додаток 3).
- завірена в установленому порядку копія паспорта (сторінки 1,2, домашня адреса), довідка про присвоєння ідентифікаційного номера особи, яка нагороджується.

6. Подання, які надійшли до районної ради реєструються у виконавчому апараті районної ради і передаються голові районної ради для прийняття відповідного рішення.

7. Подання про нагородження Почесною грамотою Голованівської районної ради, Грамотою Голованівської районної ради з доданими до них документами та резолюцією голови районної ради через канцелярію передаються у відділ з організаційного забезпечення виконавчого апарату районної ради.

8. Відділ з організаційного забезпечення виконавчого апарату районної ради готує матеріали для розгляду на засіданні комісії з питань нагородження при Голованівській районній раді.

9. Комісія з питань нагородження при районній раді розглядає матеріали щодо представлених до нагородження Почесною грамотою Голованівської районної ради та Грамотою Голованівської районної ради осіб та трудових колективів підприємств, установ та організацій з урахуванням висновку відділу з організаційного забезпечення виконавчого апарату районної ради про відповідність матеріалів щодо нагородження вимогам цього Порядку.

10. Комісія з питань нагородження при районній раді заслуховує відповідну інформацію та вносить голові районної ради пропозиції щодо нагородження Почесною грамотою Голованівської районної ради та Грамотою Голованівської районної ради.

Рішення Комісії приймається більшістю голосів членів комісії і оформляється протоколом, який підписують голова комісії та секретар комісії.

11. Про нагородження Почесною грамотою Голованівської районної ради, Грамотою Голованівської районної ради видається розпорядження голови районної ради.

12. Розпорядження голови районної ради про нагородження Почесною грамотою Голованівської районної ради, Грамотою Голованівської районної ради передається фінансово-господарському відділу виконавчого апарату районної ради.

13. До Почесної грамоти Голованівської районної ради та Грамоти Голованівської районної ради може вручатися цінний подарунок. Цінний подарунок для вручення видається фінансово-господарським відділом на підставі розпорядження голови районної ради.

14. До трудових книжок осіб, нагороджених Почесною грамотою Голованівської районної ради, Грамотою Голованівської районної ради заноситься відповідний запис із зазначенням дати та номера розпорядження голови районної ради.

15. Вручення Почесної грамоти Голованівської районної ради, Грамоти Голованівської районної ради здійснюється в урочистому порядку головою районної ради. За рішенням голови районної ради вручення Почесної грамоти Голованівської районної ради, Грамоти Голованівської районної ради може проводитися в іншому порядку.

16. Організація вручення покладається на виконавчий апарат районної ради.

17. Почесна грамота Голованівської районної ради, Грамота Голованівської районної ради вручаються особисто нагородженому.

18. Почесною грамотою Голованівської районної ради може бути нагороджена особа, яка раніше була нагороджена Грамотою Голованівської районної ради. У виняткових випадках допускається нагородження відразу Почесною грамотою Голованівської районної ради.

19. Особи, які відзначені Грамотою Голованівської районної ради, можуть бути представлені до нагородження нею повторно не раніше як через 1 рік. Особи, які відзначені Почесною грамотою Голованівської районної ради, можуть бути представлені до нагородження повторно не раніше як через 2 роки.

20. У разі, якщо подання про нагородження Почесною грамотою Голованівської районної ради, Грамотою Голованівської районної ради не знайшли підтримки, відділ з питань організаційного забезпечення повідомляє адресату.

Додаток 1
до Порядку представлення до нагородження
Почесною грамотою Голованівської
районної ради, Грамотою Голованівської
районної ради та їх вручення, затвердженого
розпорядженням голови Голованівської
районної ради
від 13 грудня 2013 року № 91-гр

**Зразок змісту подання для представлення до нагородження
Почесною грамотою Голованівської районної ради,
Грамотою Голованівської районної ради**

Голові Голованівської
районної ради

Про нагородження

Шановний _____!

Михайлівська центральна районна лікарня порушує клопотання про нагородження Почесною грамотою Голованівської районної ради (прізвище, ім'я, по батькові особи, посада відповідно до штатного розпису) за заслуги у забезпеченні соціального та економічного розвитку району (далі - по змісту відповідно до професійної діяльності) з нагоди _____.

Керівник

(підпис)

(ініціал імені, прізвище)

Додаток 2
до Порядку представлення до нагородження
Почесною грамотою Голованівської
районної ради, Грамотою Голованівської
районної ради та їх вручення, затвердженого
розпорядженням голови Голованівської
районної ради
від 13 грудня 2013 року № 91-гр

**Зразок змісту відомостей про виробничі, творчі, наукові
та інші досягнення особи, яка представляється до нагородження Почесною
грамотою Голованівської районної
ради та Грамотою Голованівської районної ради**

В І Д О М О С Т І
про досягнення Іванова Івана Івановича –
головного лікаря центральної районної лікарні

(Коротка характеристика)

(Конкретні заслуги, наприклад: розроблення нових програм придбання
обладнання, зниження показника смертності ін.)

Керівник

(підпис)

(ініціал імені, прізвище)

Додаток 3
до Порядку представлення до нагородження
Почесною грамотою Голованівської
районної ради, Грамотою Голованівської
районної ради та їх вручення, затвердженого
розпорядженням голови Голованівської
районної ради
від 13 грудня 2013 року № 91-гр

**Зразок біографічної довідки для представлення до нагородження Почесною
грамотою Голованівської районної ради,
Грамотою Голованівської районної ради**

**БІОГРАФІЧНА ДОВІДКА
Іванов Іван Іванович**

Працює	головний лікар Іванівської центральної районної лікарні
Громадянство	громадянин України
Число, місяць і рік народження	21.11.1966
Місце народження	Україна, Сумська обл., Путивлівський р-н, село Веселе
Освіта	вища, Одеський медичний інститут, 1987р., лікар
Нагороди, почесне звання	Почесна грамота Кабінету Міністрів України
Депутат ради	депутат Іванівської районної ради

Трудова діяльність
(трудова діяльність особи,
яка представляється до нагородження).

Керівник кадрової служби

(підпис)

(ініціали імені, прізвище)