
### УЖГОРОДСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

**\_\_\_\_\_**28.10.2021**\_\_\_\_\_**  **Ужгород №\_\_\_**252**\_\_\_\_\_\_\_\_**

***Про затвердження Положення про нагородження Грамотою***

***та Подякою голови районної державної адміністрації***

Відповідно до статей 6, 39, 41 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, статті 53 Закону України „Про державну службу”, Регламенту Ужгородської райдержадміністрації, затвердженого розпорядженням в.о.голови райдержадміністрації 15.03.2021 №37:

1. Затвердити Положення про нагородження Грамотою та Подякою голови районної державної адміністрації (додається).
2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Боднарюк Р.Ю.

**В.о.голови державної адміністрації Христина МАЦКО**

|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО Розпорядження в.о.голови державної адміністрації \_\_28.10.2021\_ №\_252\_ |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про нагородження Грамотою та Подякою голови**

**районної державної адміністрації**

**І. Загальні положення**

1. Грамота та Подяка голови районної державної адміністрації (далі – Грамота та Подяка) є заохоченням та формою відзначення за вагомі здобутки у забезпеченні розвитку економічної, науково-технічної, соціально-культурної, військової, громадської та інших сфер діяльності, високу професійну майстерність, мужність та відвагу, діяльність із зміцнення законності та правопорядку, миротворчу, благодійну та громадську діяльність, захист державних інтересів України, зразкове виконання службових обов’язків, а також з нагоди державних, професійних свят, пам’ятних і ювілейних дат.

2. Відзначаються Грамотою або Подякою трудові колективи підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх окремі працівники, громадські об’єднання, громадяни України, які, як правило, проживають на території району та зробили значний особистий внесок у розвиток району або мають інші досягнення.

3. Грамотою або Подякою можуть бути відзначені також представники інших регіонів України, які особистою участю внесли значний вклад у розвиток району або населених пунктів.

**ІІ. Порядок представлення до нагородження та вручення**

**Грамоти або оголошення Подяки голови**

**районної державної адміністрації**

         1. Висунення кандидатур для нагородження Грамотою або оголошення Подяки здійснюється відкрито з обговоренням у трудовому колективі, де працює особа, яку представляють до нагородження.

         До відзначення Грамотою або Подякою можуть бути представлені особи, які мають стаж роботи в зазначених органах не менше трьох років.

2. Клопотання про нагородження Грамотою або про оголошення Подяки подаються на ім’я голови районної державної адміністрації структурними підрозділами райдержадміністрації, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, громадськими об’єднаннями, творчими та іншими спілками за підписами їх керівників не пізніше як за чотирнадцять днів до нагородження (дати державного, професійного свята, визначної події, ювілею особи, підприємства, установи, організації, проведення заходів, з якими пов’язується

2

відзначення).

У поданні зазначаються заслуги за трудові досягнення працівника, що

стали підставою для клопотання на нагородження. У поданні також має бути зазначено:

  щодо працівників трудових колективів та громадянина – прізвище, ім’я, по батькові, дата народження, повна назва займаної посади та повна назва підприємства, установи, організації, на якому або в якій працює;

 щодо трудового колективу підприємства, установи, організації – повна юридична назва та підстави для нагородження.

         Відзначені Грамотою або Подякою можуть бути вшановані цими нагородами повторно, але не раніше як через три роки після попереднього нагородження.

         3. Про нагородження Грамотою або про оголошення Подяки видається розпорядження голови районної державної адміністрації.

Підготовка тексту Грамоти або Подяки, проєкту розпорядження голови райдержадміністрації здійснюється відділом управління персоналом апарату райдержадміністрації.

4. Грамота або Подяка скріплюється підписом голови та гербовою печаткою Ужгородської районної державної адміністрації.

5. Грамоту або Подяку вручає голова районної державної адміністрації або за його дорученням заступники голови райдержадміністрації в обстановці урочистості і широкої гласності в райдержадміністрації або в установі, організації за місцем роботи, проживання чи діяльності особи, яка нагороджується.

6. Облік осіб, відзначених Грамотою або Подякою, ведеться відділом управління персоналом апарату районної державної адміністрації.

7. Копія розпорядження про нагородження Грамотою чи про оголошення Подяки надається за місцем роботи (служби), проживання зазначеної у ньому особи.

8. В особовій справі та трудовій книжці, відзначених Грамотою або Подякою, робиться відповідний запис із зазначенням дати і номера розпорядження.

9. Дублікат Почесної грамоти або Подяки не видається.