

Додаток
до рішення 51 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 04.12.2025 № 4952-51/VIII

ПОЛОЖЕННЯ
про відзнаку Слобожанської селищної ради
“За заслуги перед громадою”

селище Слобожанське
2025 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про відзнаку Слобожанської селищної ради “За заслуги перед громадою” (далі - Положення) розроблений відповідно до Конституції України, керуючись Законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про статус депутатів місцевих рад”, Бюджетним Кодексом України, враховуючи Указ Президента України “Про відомчі заохочувальні відзнаки” від 30.05.2012 року № 365/2012, Програму соціального захисту населення Слобожанської селищної територіальної громади на 2025-2028 роки у новій редакції з метою відзначення мешканців Слобожанської територіальної громади за значний внесок у розбудову громади, зміцнення її авторитету, розвитку місцевого самоврядування, економіки, освіти, культури, мистецтва і спорту, охорони здоров’я, за мужність і відвагу, виявлені у зміцненні обороноздатності та безпеки України, за бездоганне виконання військового та службового обов’язку, плідну благодійну, гуманістичну, гуманітарну і громадську діяльність.

1.2. Положення визначає механізм та умови нагородження громадян відзнакою “За заслуги перед громадою” (далі – Відзнака) до Дня Незалежності України, Дня Конституції України, Дня місцевого самоврядування, інших державних і професійних свят, з нагоди ювілейних і пам’ятних дат в історії громади, інших урочистих заходів та подій, визначених селищним головою/керівництвом селищної ради.

1.3. Підставою для нагородження є клопотання трудових колективів підприємств, організацій незалежно від форми власності, установ, старост, органів місцевого самоврядування та державної влади, командуванням військових частин/військових угруповань, об’єднань громадян, рішення виконавчого комітету/сесії Слобожанської селищної ради/розпорядження селищного голови.

1.4. Фінансування, пов’язане з реалізацією цього Положення, здійснюється за рахунок коштів селищного бюджету.

Головним розпорядником бюджетних коштів на придбання посвідчень та нагрудного знаку є управління соціального захисту населення Слобожанської селищної ради.

1.5. Відповідальними за забезпечення виконання Положення є:

- управління соціального захисту населення Слобожанської селищної ради (далі – Управління);
- відділ кадрового забезпечення та роботи з персоналом виконавчого комітету Слобожанської селищної ради (далі – Відділ).

2. УМОВИ ВИСУНЕННЯ КАНДИДАТУР ДЛЯ НАГОРОДЖЕННЯ

2.1. Кандидатами на нагородження Відзнакою можуть бути:

- громадянин України;
- іноземці, особи без громадянства, які мають право на постійне або тимчасове проживання в Україні;
- громадяни іноземних держав.

2.2. Клопотання про нагородження Відзнакою подається селищному голові, в якому зазначається наступна інформація про кандидата на нагородження:

- прізвище, ім’я, по батькові;
- повна назва займаної посади (для колективу – повна назва установи, підприємства, організації без використання скорочень та абревіатур);
- підстави для нагородження;
- подія, до якої пропонується відзначення, дата та місце вручення нагородження;
- місце проведення церемонії нагородження та прізвища відповідальних осіб за проведення заходу.

2.3. До клопотання щодо нагородження додаються:

- копія паспорта кандидата;
- характеристика із зазначенням інформації про конкретні професійні, виробничі, наукові та інші досягнення, за які особа представляється до відзначення;

- довідка-характеристика про роботу підприємства, установи, організації (у разі представлення до нагородження осіб керівного складу);

- матеріали з приводу підготовки та проведення заходів стосовно урочистого відзначення конкретної дати (державного/професійного свята, ювілею, іншого урочистого заходу) за участю керівництва Слобожанської селищної ради.

2.4. Попередній розгляд клопотання разом з необхідними документами здійснюється комісією виконавчого комітету Слобожанської селищної ради з питань нагородження, яка затверджується розпорядженням селищного голови.

2.5. Нагородження Відзнакою може бути проведено кандидату посмертно з врученням знаку та посвідчення одному з членів сім'ї.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

3.1. Клопотання з необхідними документами подаються до Відділу, який передає їх на розгляд комісії.

3.2. За результатами прийнятого рішення комісією Відділ готує проект розпорядження селищного голови про нагородження.

3.3. Копія розпорядження та клопотання з необхідними документами передаються до Управління, на підставі яких готується посвідчення.

3.4. Реєстрація та облік Відзнак та посвідчень здійснюються відділом з питань соціального захисту деяких категорій осіб Управління.

4. УМОВИ НАГОРОДЖЕННЯ

4.1. Нагородження здійснюється згідно з розпорядженням селищного голови, за рішенням якого до Відзнаки може бути застосовано матеріальне заохочення.

4.2. Разом із Відзнакою, встановленого зразку (Додаток 1), вручається підписане й засвідчене печаткою Слобожанської селищної ради посвідчення (Додаток 2).

4.3. Відзнаку вручає селищний голова або за його дорученням заступники селищного голови, інші відповідальні особи.

5. ПІДСТАВИ ДЛЯ ВІДМОВИ

5.1. Якщо подані клопотання з документами не відповідають вимогам пункту 2 цього Положення, документи повертаються із супровідним листом органу, який їх надіслав як такі, що не підлягають задоволенню.

5.2. Не вважаються обґрунтованими пропозиції колективів про відзначення осіб, які не мають конкретних і вагомих заслуг.

5.3. Повторно громадяни Відзнакою не нагороджуються.

5.4. Якщо Відзнака (нагрудний знак та/або посвідчення) були втрачені/зіпсовані, їх дублювати не видаються.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Персональні дані осіб, отримані у зв'язку з реалізацією Положення, збираються, обробляються та використовуються відповідно до закону України "Про захист персональних даних".

6.2. Контроль за повнотою інформації у наданих клопотаннях та в необхідних документах покладається на Відділ.

6.3. Подання з необхідними документами зберігаються в Управлінні.

6.4. Ведення бухгалтерського обліку та відповідальність за цільове використання бюджетних коштів, складення і подання фінансової та бюджетної звітності про використання бюджетних коштів, а також контроль за їх цільовим та ефективним витрачанням здійснюються в установленому законодавством порядку.

ОПИС
нагрудного знаку “За заслуги перед громадою”

Нагрудний знак “За заслуги перед громадою” виготовляється з латуні й має форму опуклого хреста.

Сторони хреста покрито синьою емаллю.

На хресті розміщено круглий медальйон, у центрі якого, у колі, зображення герба Слобожанської територіальної громади. Зворотній бік нагрудного знаку плоский.

Розмір нагрудного знаку 40×40 мм:

- гальванічне покриття знаку - золото;
- кольори емалі - білий, синій;
- поверхня висоти нагрудного знаку - 1,5 мм, круг всередині 1 мм

На зворотному боці кріплення до одягу (батерфляй).



Секретар селищної ради

Людмила ЛАГОДА

ОПИС
посвідчення до нагрудного знаку “За заслуги перед громадою”

Посвідчення до нагрудного знаку “За заслуги перед громадою” являє собою книжечку темно-синього кольору.

1. На першій сторінці:

- зверху – зображення Державного Герба України;
- під ним текст: “Посвідчення нагородженого нагрудним знаком “За заслуги перед громадою””.

2. На другій сторінці:

- зверху - кольорове зображення нагрудного знаку “За заслуги перед громадою”;
- під ним текст: “Посвідчення №__” з вільним місцем для внесення відповідного запису.

3 На третій сторінці:

- зверху – зображення герба Слобожанської територіальної громади;
- під ним текст: Слобожанська селищна рада нижче напис: “Нагороджується”;
- нижче – “(прізвище), (ім'я), (по батькові)” з вільним місцем внесення прізвища, ім'я, по батькові нагородженого;
- під ним, ліворуч, розташований текст: “селищний голова Слобожанської селищної ради” з відповідними ініціалами, прізвищем та вільним місцем для підпису й печатки;
- нижче, праворуч, розташований напис “__” “_____” 20 __ р” з вільним місцем для внесення відповідного запису.

На четвертій сторінці ніяких зображень та написів немає.

Секретар селищної ради

Людмила ЛАГОДА