

Додаток 3

до розпорядження начальника
районної військової адміністрації
12 вересня 2022 року № 92

ПОЛОЖЕННЯ
про відзнаки Ніжинської районної державної адміністрації
Чернігівської області

1. Почесна грамота Ніжинської районної державної адміністрації (далі - Почесна грамота), Грамота Ніжинської районної державної адміністрації (далі - Грамота), Подяка голови Ніжинської районної державної адміністрації (далі - Подяка) є відзнаками районної державної адміністрації за зразкове виконання службових обов'язків, високі виробничі та наукові досягнення, особистий внесок у забезпечення розвитку економічної, науково-технічної, соціально-культурної, військової, громадської та інших сфер діяльності.

2. Відзнаками районної державної адміністрації можуть бути нагороджені громадяни України, іноземці, трудові колективи підприємств, установ, організацій та представники військових формувань.

3. Почесною грамотою нагороджуються, як правило, особи, трудові колективи, що раніше заохочувалися відомчими відзнаками, грамотами районної державної адміністрації, районної, міських, селищних сільських рад.

Грамотою нагороджуються як правило, особи та трудові колективи, яким раніше була оголошена Подяка голови районної державної адміністрації.

Подяка оголошується особам та трудовим колективам, що раніше заохочувалися відомчими відзнаками та відзнаками району, міських, селищних та сільських рад.

Нагородження відзнаками районної державної адміністрації проводиться не частіше одного разу на три роки.

4. Клопотання про нагородження відзнаками вносять до районної державної адміністрації районна, міські, селищні та сільські ради, підприємства, установи, організації, незалежно від форм власності, структурні підрозділи районної державної адміністрації, командування військових частин.

Клопотання підписується відповідним керівником, при його тривалій відсутності - заступником. Документи про нагородження подаються до

районної державної адміністрації не пізніше, ніж за 15 днів до визначеної дати вручення.

5. До клопотання додаються такі документи:

- лист-подання щодо нагородження Почесною грамотою, Грамотою або оголошення Подяки, у якому зазначаються конкретні результати, дії, за які особа або колектив представляються;
- лист-супровід, підписаний керівником установи або його заступником.

6. Документи про нагородження попередньо розглядаються на комісії з питань нагородження Ніжинської районної державної адміністрації. У разі, коли клопотання про нагородження не підтримується, документи повертаються органу, який вносив подання, за підписом голови комісії або його заступника.

7. Нагородження відзнаками районної державної адміністрації проводиться згідно із розпорядженням голови районної державної адміністрації. На підставі рішення комісії з питань нагородження районної державної адміністрації сектором з управління персоналом апарату районної державної адміністрації готується проект розпорядження голови районної державної адміністрації про нагородження відзнаками районної державної адміністрації.

8. Вручення відзнак районної державної адміністрації проводиться головою районної державної адміністрації або за його дорученням заступниками голови чи керівником апарату районної державної адміністрації, міськими, селищними, сільськими головами, керівниками підприємств, організацій, установ та військових формувань, які внесли подання про нагородження.

9. Нагородженим Почесною грамотою виплачується грошова винагорода у розмірі 200 гривень.

Нагородженим Грамотою виплачується грошова винагорода у розмірі 100 гривень.

Здійснення виплат коштів проводиться відділом бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації.

У трудових книжках працівників та облікових документах військовослужбовців, нагороджених відзнаками районної державної адміністрації, робиться відповідний запис із зазначенням дати і номера розпорядження голови районної державної адміністрації.

10. Інформація про нагородження Почесною грамотою, Грамотою та оголошення Подяки оприлюднюється на офіційному сайті Ніжинської районної державної адміністрації.

Завідувач сектору з
управління персоналом



Оксана БУРАКОВА