

**Порядок роботи комісії з питань нагородження  
виконавчого комітету Вараської міської ради  
№ 1100-I-02**

**1. Загальні положення**

1.1. Комісія з питань нагородження виконавчого комітету Вараської міської ради (далі комісія) керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами, актами Президента України, Кабінету Міністрів України та іншими нормативними документами, а також цим Порядком.

1.2. Комісія є дорадчим органом при виконавчому комітеті Вараської міської ради.

**2. Юридичний статус**

2.1. Комісія не є юридичною особою.

2.2. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення роботи комісії здійснює виконавчий комітет Вараської міської ради.

**3. Мета та завдання**

3.1. Метою діяльності комісії є оцінка наданих матеріалів та прийняття рішення щодо нагородження Грамотою виконавчого комітету Вараської міської ради та відзначення Подякою міського голови.

3.2. Основні завдання:

- комісія за дорученням міського голови розглядає подання підприємств, організацій, установ, закладів всіх форм власності, командування військових підрозділів, громадських об'єднань та організацій з питань нагородження Грамотою виконавчого комітету Вараської міської ради, відзначення Подякою міського голови

- готує документи з нагородження для наступного розгляду;

- розглядає звернення та скарги з питань нагородження.

3.3. Комісія при виконанні покладених на неї функцій співпрацює з депутатами, військовими частинами, підприємствами, організаціями, установами всіх форм власності, громадськими об'єднаннями та організаціями.

3.4. Комісія має право безоплатно отримувати інформацію для забезпечення своєї діяльності, згідно чинного законодавства України.

3.5. Висунення кандидатур до відзначення здійснюється за місцем роботи або діяльності осіб, які представляються до нагородження підприємствами, організаціями, установами, закладами всіх форм власності, командуваннями військових підрозділів, громадськими об'єднаннями та організаціями.

3.6. Клопотання про нагородження подаються на розгляд комісії. До клопотання додаються:

- лист в якому зазначаються конкретні заслуги особи, що стали підставою для порушення клопотання та проставляється печатка підприємства, організації, установи, незалежно від форми власності, громадського об'єднання та організації;

- характеристика конкретних заслуг фізичних осіб, підприємств, організацій, закладів, установ, громадських об'єднань, організацій;

- з нагоди ювілею підприємства подається копія свідоцтва про державну реєстрацію, що підтверджує дату його заснування або витяг з ЄДРПОУ.

3.7. Нагородження за наявності умов, передбачених цим Порядком може відбуватися до дня професійного свята.

3.8. Не вважаються обґрунтованими пропозиції про нагородження осіб і колективів, які не мають конкретних і вагомих заслуг та приурочені до малозначущих дат і подій.

3.9. Засідання комісії проводяться у разі необхідності.

3.10. Засідання комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж 1/2 частини її складу.

3.11. Після розгляду матеріалів щодо нагородження комісія приймає рішення простим голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало 2/3 частини присутніх членів комісії.

3.12. Клопотання подане з порушенням встановлених вимог, комісією не розглядаються.

3.13. В разі відмови від розгляду клопотання про нагородження, ініціатору повідомляються причини цього рішення та повертаються надані матеріали не пізніше 10 днів після його прийняття.

3.14. Рішення комісії оформлюється протоколом.

#### **4. Заключні положення**

4.1. Припинення діяльності комісії здійснюється на підставі розпорядження міського голови.

4.3. Зміни та доповнення до цього Порядку вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Міський голова

Олександр МЕНЗУЛ