**Додаток 2**

 **до рішення міської ради**

 **від 04 лютого 2022 року № 936**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Грамоту Чортківської міської ради**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

 1.1. Грамота Чортківської міської ради (далі - Грамота) є заохочувальною відзнакою Чортківської міської ради за зразкове виконання службових обов’язків, високі виробничі та наукові досягнення, особистий внесок у забезпечення розвитку економічної, соціально-культурної, науково-технічної та інших сфер діяльності та заслуги перед міською територіальною громадою у сприянні здійсненню заходів щодо забезпечення захисту прав і свобод громадян, територіальної цілісності держави, ефективної діяльності органів виконавчої влади та місцевого самоврядування.

 1.2. Грамотою нагороджуються громадяни України, працівники підприємств, установ, організацій усіх форм власності, військовослужбовці, члени громадських і благодійних організацій, громадських та творчих спілок за особисті досягнення у професійній, службовій чи громадській діяльності.

 1.3. Грамотою нагороджуються, як правило, особи, які мають стаж роботи не менше 3 років.

 1.4.Особи, які нагороджені Грамотою, можуть бути повторно представлені до нагородження не раніше ніж через три роки.

 1.5.За обґрунтованим поданням суб’єктів, визначених пунктом 2.1.розділу 2 цього Положення, строки, визначені пунктами 1.3-1.4 розділу 1 цього Положення, можуть бути зменшені. Таке подання має отримати позитивну резолюцію Чортківського міського голови.

 1.6. Грамоту підписує Чортківський міський голова.

**2.ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕННЯ ДО НАГОРОДЖЕННЯ ГРАМОТОЮ**

 2.1.Подання про нагородження Грамотою вноситься на ім’я Чортківського міського голови підприємствами, установами і організаціями, в тому числі громадськими та благодійними організаціями, громадськими та творчим спілками (далі - суб’єкти подання) не пізніше ніж за 10 днів до відзначення державного чи професійного свята, пам’ятної або ювілейної дати особи, підприємства, установи, організації, в тому числі громадської чи благодійної організації, громадської чи творчої спілки.

 2.2. У поданні зазначаються прізвище, ім’я, по батькові особи, щодо нагородження, посада, які обіймає ця особа, подія, з нагоди якої вноситься подання, заслуги (досягнення) особи, що стали підставою для внесення подання.

 До подання додається характеристика особи для нагородження Грамотою за формою, встановленою додатком 1 до цього Положення.

 За достовірність відомостей, зазначених у поданні для нагородження Грамотою, дотримання порядку щодо форми та строків подання всіх документів відповідає суб’єкт подання.

 2.3. Подання для нагородження Грамотою та додані до нього документи за дорученням Чортківського міського голови опрацьовуються відділом персоналу та нагород міської ради спільно з керуючою справами виконавчого комітету міської ради.

 За результатами розгляду поданих документів відділ персоналу та нагород міської ради в установленому порядку готує проєкт розпорядження Чортківського міського голови про нагородження Грамотою.

 2.4. У разі внесення подання про нагородження Грамотою та доданих до нього документів з порушенням вимог, передбачених цим Положенням, подання та додані до нього документи повертаються суб’єкту подання для усунення недоліків.

 Повторне подання про нагородження Грамотою вноситься після усунення вказаних недоліків відповідно до вимог, передбачених цим Положенням.

 **3. ПОРЯДОК НАГОРОДЖЕННЯ ГРАМОТОЮ**

 3.1. Нагородження Грамотою здійснюється відповідно до розпорядження Чортківського міського голови.

 3.2. Нагородження Грамотою проводиться, як правило, в урочистій обстановці Чортківським міським головою або за його дорученням секретарем міської ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, керуючою справами виконавчого комітету міської ради.

 Ескіз та опис Грамоти затверджується Чортківським міським головою.

 Разом з Грамотою Чортківської міської ради нагородженому може вручатись грошова винагорода або цінний подарунок

 3.3.У разі втрати чи псування Грамоти, її дублікат на видається.

 3.4. Облік нагороджених Грамотою здійснює відділ персоналу та нагород міської ради.

**Секретар міської ради Ярослав ДЗИНДРА**

**Додаток**

**до Положення про Грамоту**

**Чортківської міської ради**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

**особи для відзначення Грамотою**

**Чортківської міської ради**

|  |  |
| --- | --- |
| Прізвище, ім’я, по батькові |  |
| Дата, місце народження |  |
| Домашня адреса, номер телефону |  |
| Повна назва посади і місця роботи, службова адреса, номер телефону |  |
| Освіта |  |
| Вчене звання,наукова ступінь |  |
| Стаж роботи (загальний та в колективі, що представляє особу до відзначення) |  |
| Характеристика особи з зазначенням конкретних особистих заслуг, досягнень |  |

**Підпис керівника,**

**скріплений печаткою ( у разі наявності) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**