ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

обласної державної адміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відзнаки Львівської обласної державної адміністрації та відзначення грошовою винагородою мешканців Львівщини**

**І. Загальні положення**

1.1. Формами відзначення та заохочення обласного рівня, що вручаються від імені Львівської обласної державної адміністрації є Почесна грамота Львівської обласної державної адміністрації та Подяка голови Львівської обласної державної адміністрації (далі – відзнаки).

Почесна грамота Львівської обласної державної адміністрації (далі – Почесна грамота) та Подяка голови Львівської обласної державної адміністрації (далі – Подяка) є заохоченням та формами відзначення за вагомі здобутки, високі досягнення, а також з нагоди державних свят, пам’ятних і ювілейних дат.

1.2. Почесною грамотою нагороджуються / Подяка оголошується трудовим колективам підприємств, установ, організацій, громадським об’єднанням або їх представникам (членам), громадянам України, які, як правило, проживають на території Львівської області та зробили значний особистий внесок у розвиток регіону або мають інші досягнення.

1.3. Почесною грамотою / Подякою можуть бути відзначені також представники інших областей України або іноземці, які особистою участю внесли значний вклад у розвиток області чи окремих її районів або населених пунктів.

1.4. Почесною грамотою / Подякою з наданням грошової винагороди можуть бути відзначені громадяни України, які зареєстровані / проживають у Львівській області за особистий внесок у зміцнення обороноздатності країни, активну громадську та волонтерську діяльність, значні трудові досягнення у інших сферах; військовослужбовці за особистий внесок у зміцнення обороноздатності країни при затверджених бюджетних призначеннях в рамках реалізації відповідної програми.

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

**відзнак**

2.1. Перед висуненням кандидатур для нагородження відзнаками може передувати відкрите обговорення кандидатур у колективі, де кандидат на відзначення працює, займається волонтерською та здійснює іншу діяльністю.

2.2. Листи (подання) з клопотанням про нагородження відзнаками подаються на ім’я голови обласної державної адміністрації: структурними підрозділами обласної державної адміністрації, постійними комісіями обласної ради, райдержадміністраціями, іншими органами виконавчої влади, державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, громадськими об’єднаннями за підписами їх керівників завчасно з врахуванням часу для організації їх розгляду, а у разі звернення щодо відзначення з нагоди державних свят, пам’ятних і ювілейних дат не пізніше як за чотирнадцять календарних днів до відзначення.

У клопотанні повинні міститися обґрунтування підстав для нагородження, зокрема відомості (опис) про трудові та інші досягнення певної особи, що стали підставою для нагородження, копії документів, які б підтверджували наявність підстав для нагородження, тощо, а також пропозиція (прохання) про надання особі, яку представляють до нагородження, грошової винагороди.

2.3. Відзначені Почесною грамотою / Подякою можуть бути відзначені цими нагородами повторно, але не раніше як через три роки після попереднього нагородження. В окремих випадках, особу може бути відзначено раніше, ніж через три роки за особливі заслуги.

Документи, внесені з порушенням установленого порядку, не розглядаються.

2.4. Подання про відзначення, які не містять пропозицію (прохання) про надання особі, яку представляють до нагородження, грошової винагороди, погоджуються заступниками голови обласної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних обов’язків і, у разі погодження, направляються керівникові апарату обласної державної адміністрації для організації розгляду матеріалів на відповідність їх вимогам цього Положення, підготовки за результатами розгляду матеріалів та встановлення підстав для нагородження, проєкту розпорядження голови обласної державної адміністрації про нагородження, організації передачі / вручення відзнак.

Перевірку матеріалів на відповідність їх вимогам цього Положення, підготовку, за результатами перевірки матеріалів та встановлення підстав для нагородження, проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про нагородження, організацію передачі / вручення відзнак здійснює за дорученням керівника апарату обласної державної адміністрації управління персоналу, розвитку та промоцій апарату обласної державної адміністрації.

Подання про відзначення, які містять пропозицію (прохання) про надання особі, яку представляють до нагородження, грошової винагороди, попередньо погоджуються заступниками голови обласної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних обов’язків і, у разі погодження, направляються керівникові апарату обласної державної адміністрації для організації подальшого розгляду.

Керівник апарату обласної державної адміністрації протягом десяти календарних днів виносить клопотання про нагородження Почесною грамотою / Подякою, що містять пропозицію (прохання) про надання особі, яку представляють до нагородження, грошової винагороди на розгляд комісії з питань нагородження при обласній державній адміністрації (далі – Комісія), яка створюється головою обласної державної адміністрації, як консультативно - дорадчий орган. Положення про комісію затверджується розпорядженням голови обласної державної адміністрації та визначає порядок проведення засідань Комісії, критерії для прийняття рішення про відзначення грошовою винагородою тощо.

У зв’язку із поданням клопотання про нагородження Почесною грамотою / Подякою, що містять пропозицію (прохання) про надання особі, яку представляють до нагородження, грошової винагороди на розгляд Комісії, керівник апарату обласної державної адміністрації доручає управлінню персоналу, розвитку та промоцій апарату облдержадміністрації здійснити підготовку документів та організації засідання комісії на предмет відповідності їх вимогам цього Положення та встановлення підстав для вручення відзнак, а також підготувати матеріали для роботи Комісії.

Комісія за результатами розгляду клопотання про нагородження відзнаками, що містять пропозицію (прохання) про надання особі, яку представляють до нагородження, грошової винагороди приймає одне з таких рішень:

- пропозиція щодо нагородження Почесною грамотою / Подякою;

- пропозиція щодо нагородження Почесною грамотою / Подякою з наданням особі, яку представляють до нагородження, грошової винагороди.

2.5. Після надання Комісією рекомендацій керівник апарату обласної державної адміністрації доручає управлінню персоналу, розвитку та промоцій апарату обласної державної адміністрації підготовку проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про відзначення відповідно до рекомендацій Комісії.

2.6. Рішення про нагородження Почесною грамотою / Подякою приймається головою обласної державної адміністрації шляхом видання розпорядження з урахуванням рекомендацій Комісії.

2.7. Почесну грамоту / Подяку вручає голова обласної державної адміністрації або за його дорученням заступники голови обласної державної адміністрації, голови районних державних адміністрацій, голови територіальних громад або інші посадові особи органів виконавчої влади і місцевого самоврядування в обстановці урочистості і широкої гласності. Перед врученням оголошується розпорядження голови обласної державної адміністрації про нагородження Почесною грамотою/ Подякою.

Відзнаки обласної державної адміністрації можуть передаватись ініціаторам відзначення для подальшого вручення особам, яким така відзнака встановлена.

2.7.1. Інформація про вручення Почесної грамоти / Подяки з надання особі, яку представляють до нагородження, грошової винагороди (далі – винагорода) зазначається у розпорядженні голови обласної державної адміністрації про нагородження Почесною грамотою / Подякою.

Розмір винагороди становить 20 000 гривень (у тому числі податки і збори) та виплачується за рахунок коштів обласного бюджету.

Виплата винагороди здійснюється обласною державною адміністрацією на банківський рахунок відзначеного на підставі розпорядження голови облдержадміністрації.

Для виплати винагороди відзначений подає до обласної державної адміністрації такі документи:

1) заяву щодо виплати грошової винагороди у зв’язку з відзначенням почесною грамотою (заява встановленого зразка) із наданням згоди на обробку персональних даних;

2) копію паспорта громадянина України / копія паспорта з безконтактним електронним носієм (ID карта) з наявним оригіналом довідки про реєстрацію місця проживання (перебування);

3) копію реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті);

4) довідку (витяг), яка (ий) підтверджує реєстрацію місця проживання (перебування) особи на території Львівської області (за винятком військовослужбовців);

5) довідку про проходження військової служби (для військовослужбовців);

6) реквізити для виплати винагороди.

2.8. Облік осіб, відзначених Почесною грамотою / Подякою та Почесною грамотою / Подякою з відзначенням грошовою винагородою, ведеться управлінням персоналу, розвитку та промоцій апарату обласної державної адміністрації.

2.9. Копія розпорядження про нагородження Почесною грамотою / Подякою може надсилатися / надаватися ініціатору нагородження та / або відзначеній особі на їх вимогу.

2.10. Дублікат Почесної грамоти / Подяки не видається.

2.11. Особам відзначеним Почесною грамотою / Подякою без надання грошової винагороди, може встановлюватись і виплачуватись одноразова винагорода (премія) за рахунок коштів підприємства, установи, організації, в якій вони працюють, відповідно до рішення керівника.

**ІІІ. Опис відзнак обласної державної адміністрації**

3.1. Почесна грамота виготовляється на тонованому папері, формату А3 (420 × 297).

Зовнішня сторона Почесної грамоти жовто-гірчичного кольору, внутрішня – гірчично-бежевого.

Всередині Почесної грамоти:

на лівій половині аркуша у верхній частині розміщено напис: «Львівська обласна державна адміністрація», внизу зображено фасад адміністративного будинку обласної державної адміністрації за адресою вул. Винниченка, 18;

на правій половині аркуша у верхній частині, розміщено зображення малого Державного Герба України, під яким зроблений напис: «Почесна грамота». Нижче вдруковуються слова: «нагороджується», прізвище, ім’я, по батькові та посада особи, яка відзначається нагородою, з нагоди якого державного, професійного свята чи іншої визначної дати проводиться нагородження, а також вказується дата відзначення та інформація про виплату грошової винагороди (у разі наявності).

3.2. Почесна грамота вкладається в тверду палітурку цегляного кольору. На титульній стороні палітурки міститься тиснення золотого кольору з зображенням малого Державного Герба України та надписом «Львівська обласна державна адміністрація. Почесна грамота».

3.3. Подяка виготовляється на тонованому папері, формату А4 (207 × 297).

Зовнішня сторона Подяки білого кольору, внутрішня – гірчично-бежевого.

Лицьова частина є площиною, у верхній частині якої розміщено напис: «Подяка» внизу зображено фасад адміністративного будинку обласної державної адміністрації за адресою вул. Винниченка, 18 у м. Львові.

Нижче після напису: «Подяка» вдруковуються слова: «оголошується», прізвище, ім’я, по батькові та посада особи, яка відзначається нагородою, за які заслуги, з нагоди якого державного, професійного свята, іншої визначної дати проводиться нагородження, а також вказується дата відзначення та інформація про виплату грошової винагороди (у разі наявності).

3.4. Подяка вкладається в дерев’яну рамку зі склом.

3.5. Почесна грамота / Подяка засвідчується підписом голови Львівської обласної державної адміністрації і проставлянням гербової печатки обласної державної адміністрації.

**Т.в.о. керівника апарату**

**обласної державної адміністрації Володимир СКІРКА**

**Завізували:**

Начальник відділу фінансового

забезпечення апарату облдержадміністрації

– головний бухгалтер Галина ТУРЕК

Начальник відділу персоналу

та нагород управління персоналу,

розвитку та промоцій апарату

облдержадміністрації Ігор ТЕРТУЛА