ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

обласної державної адміністрації

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

# ПОЛОЖЕННЯ

**про комісію з питань нагородження при**

**Львівській обласній державній адміністрації**

1. Комісія з питань нагородження при Львівській обласній державній адміністрації (далі – Комісія) є консультативно дорадчим органом, який утворюється при Львівській обласній державній адміністрації для попереднього розгляду питань, пов’язаних із представленням громадян до нагородження відзнаками Львівської обласної державної адміністрації з наданням таким особам грошової винагороди за наявності бюджетних призначень в межах реалізації відповідної програми.

2. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

3. Основним завданням Комісії є:

3.1. Розгляд клопотань про нагородження Почесною грамотою / Подякою, що містять пропозицію про надання особі, яку представляють до нагородження, грошової винагороди (далі – клопотання);

3.2. Прийняття за результатами розгляду клопотань рішень про надання:

- рекомендацій щодо нагородження Почесною грамотою / Подякою;

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

4. Рішення про надання рекомендацій щодо нагородження Почесною грамотою / Подякою з надання особі, яку представляють до нагородження, грошової винагороди Комісією може бути приняте у разі якщо особа, яку представляють до нагородження:

- має тривалу безперервну трудову діяльність на одному й тому ж підприємстві, установі організації – у разі якщо нагородження здійснюється з нагоди державних свят, пам'ятних дат, ювілею;

- вагомі здобутки, високі досягнення, а також з нагоди державних свят, пам'ятних і ювілейних дат;

- за вагомий внесок у зміцнення обороноздатності країни та/або активну громадську та волонтерську діяльність у зв'язку з чим особа була відзначена державним та/або відомчими нагородами.

5. Комісія відповідно до покладених на неї завдань має право в установленому порядку:

одержувати від структурних підрозділів обласної державної адміністрації, райдержадміністрацій, органів місцевого самоврядування, державних органів та установ, громадських обєднань, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідні для розгляд у клопотань матеріали та документи;

залучати до своєї роботи представників інших державних органів, громадських організацій, трудових колективів та інших фахівців для розгляду питань, що належать до повноважень Комісії;

розглядати пропозиції, заяви та скарги, пов’язані із попереднім розглядом питань про представлення до нагородження.

6. Комісія утворюється у складі голови, секретаря та інших членів Комісії.

Склад комісії затверджується розпорядженням голови Львівської обласної державної адміністрації.

7. Організаційною формою роботи Комісії є засідання, що скликається головою Комісії. Засідання комісії можуть проводитися у дистанційному форматі (в режимі відеоконференії) зі застосуванням електронних засобів комунікації.

7.1. Голова Комісії здійснює загальне керівництво діяльністю Комісії, визначає порядок її роботи, скликає засідання Комісії, затверджує порядок денний засідань, головує на засіданнях Комісії.

Про місце, дату і час засідання члени Комісії мають бути повідомлені не пізніше ніж за 2 робочі дні до дня його проведення. Одночасно із зазначеною інформацією членам Комісії надсилається порядок денний та матеріали до засідання.

Комісія правомочна вирішувати питання, якщо на засіданні присутні не менш як половина її складу.

Рішення Комісії приймається більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії. Рішення Комісії оформлюється протоколом, який підписується головою та секретарем.

8. На засідання Комісії можуть запрошуватися представники інших державних органів, громадських організацій, трудових колективів.

9. Підготовка матеріалів на засідання комісії, організаційне забезпечення її діяльності та подальше опрацювання нагородних матеріалів здійснюється управлінням персоналу, розвитку та промоцій апарату обласної державної адміністрації.

**Т.в.о. керівника апарату**

**обласної державної адміністрації Володимир СКІРКА**

**Завізували:**

Начальник відділу персоналу

та нагород управління персоналу,

розвитку та промоцій апарату

облдержажміністрації Ігор ТЕРТУЛА