



У К Р А І Н А

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я
голови Закарпатської обласної державної адміністрації

03.05.2018

Ужгород

№ 271

*Про Положення про сектор нагород апарату
Закарпатської обласної державної адміністрації*

Відповідно до статей 6 і 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 „Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації”, розпорядження голови облдержадміністрації 07.02.2018 № 11-р „Про виконання повноважень керівника державної служби”:

1. Затвердити Положення про сектор нагород апарату Закарпатської обласної державної адміністрації у новій редакції, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації 17.08.2017 № 425.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату державної адміністрації Натуркач Р. П.

Голова державної адміністрації

Г. Москаль

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор нагород апарату Закарпатської обласної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Сектор нагород (далі – сектор) є самостійним структурним підрозділом апарату Закарпатської обласної державної адміністрації (далі – облдержадміністрація), утворюється розпорядженням голови облдержадміністрації.

1.2. Сектор безпосередньо підпорядковується керівнику апарату облдержадміністрації.

1.3. У своїй діяльності сектор керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови облдержадміністрації, Регламентом обласної державної адміністрації, Інструкцією з діловодства в обласній державній адміністрації, Положенням про апарат облдержадміністрації та цим Положенням.

2. Основні завдання сектору

Основним завданням сектору нагород є забезпечення реалізації Закону України „Про державні нагороди України”, указів Президента України „Про почесні звання України”, „Про порядок представлення до нагородження та вручення державних нагород України”, розпоряджень голови облдержадміністрації „Про Почесну Грамоту обласної державної адміністрації”, „Про Подяку голови обласної державної адміністрації”, рішення сесії обласної ради „Про спільну відзнаку Закарпатської обласної ради та Закарпатської обласної державної адміністрації – нагрудний знак „За розвиток Закарпаття”, інших нормативно-правових актів з питань нагородження.

3. Сектор відповідно до визначених повноважень виконує такі функції

3.1. Здійснює у межах повноважень роботу із опрацювання матеріалів та документів з питань нагородження, що надходять до облдержадміністрації.

3.2. Забезпечує підготовку документів та подає на розгляд керівництва облдержадміністрації пропозиції щодо відзначення державними нагородами України.

3.3. Готує відповідні проекти подань про відзначення державними нагородами України, відзнаками Кабінету Міністрів України.

3.4. Готує проекти розпоряджень голови облдержадміністрації щодо нагородження Почесною Грамотою облдержадміністрації, оголошення Подяки голови облдержадміністрації.

3.5. Готує проект листа-погодження голові обласної ради щодо нагородження спільною відзнакою Закарпатської обласної ради та Закарпатської обласної державної адміністрації – нагрудним знаком „За розвиток Закарпаття”.

3.6. Узагальнює та подає Адміністрації Президента України звіти про вручення державних нагород, нагородних знаків.

3.7. Веде облік нагороджених.

3.8. Надає необхідну методичну та практичну допомогу з питань нагородження структурним підрозділам облдержадміністрації, апаратам райдержадміністрацій, виконкомам місцевих рад, територіальним підрозділам міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, підприємствам, установам, організаціям, творчим спілкам.

3.9. Відповідає за збереження, підготовку та передавання в архів нагородних документів, Указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України про нагородження та посвідчень до них.

3.10. Несе матеріальну відповідальність за збереження та вручення державних нагород України, відзнак Кабінету Міністрів України та посвідчень до них.

3.11. Розглядає заяви та звернення, пов’язані з нагородженням, та подає відповідні пропозиції керівництву облдержадміністрації.

3.12. Готує інформацію про дати народження керівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації, територіальних підрозділів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, райдержадміністрацій, виконкомів місцевих рад, підприємств, установ, організацій.

3.13. Готує вітальні адреси голови облдержадміністрації до знаменних та ювілейних дат, відзначення державних свят.

3.14. Бере участь у підвищенні фахової кваліфікації з питань нагородної справи.

3.15. Виконує інші доручення керівництва облдержадміністрації.

4. Права сектору

Сектор нагород для здійснення повноважень та виконання визначених завдань має право в установленому законодавством порядку:

4.1. Одержувати від структурних підрозділів обласної державної адміністрації, територіальних підрозділів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, райдержадміністрацій, виконкомів місцевих рад, підприємств, установ, організацій інформацію, документи та інші матеріали необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.2. Подавати пропозиції щодо удосконалення роботи структурних підрозділів обласної державної адміністрації та апаратів райдержадміністрацій з питань нагородження.

4.3. Користуватися інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв’язку і комунікацій та іншими технічними засобами.

4.4. За дорученням керівника апарату облдержадміністрації проводити наради-семінари з питань нагородження, розробляти методичні рекомендації та інструктивні матеріали.

5. Взаємодія сектору з іншими органами влади

Сектор нагород у процесі виконання покладених на нього завдань, в установленому законодавством порядку та у межах повноважень, взаємодіє з Адміністрацією Президента України, Секретаріатом Кабінету Міністрів України, апаратами (секретаріатами) інших органів виконавчої влади вищого рівня, виконавчим апаратом обласної ради, територіальними підрозділами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, структурними підрозділами облдержадміністрації, апаратами райдержадміністрацій, виконавчими органами (апаратами) місцевих рад, а також підприємствами, установами, організаціями, творчими спілками з метою організаційного забезпечення, належної підготовки матеріалів, одержання необхідної інформації та вдосконалення роботи з питань нагородження.

6. Організаційно-розпорядча діяльність сектору

6.1. Сектор нагород апарату облдержадміністрації очолює завідувач сектору.

6.2. Завідувача сектору призначає на посаду та звільняє з посади керівник апарату обласної державної адміністрації відповідно до Закону України „Про державну службу”.

6.3. Особа, яка претендує на зайняття посади завідувача сектору, повинна відповідати таким загальним вимогам: досвід роботи на посадах державної служби категорій „Б” чи „В” або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільне володіння державною мовою.

6.4. Працівників сектору призначає на посади та звільняє з посад керівник апарату обласної державної адміністрації у встановленому законодавством порядку.

6.5. У секторі зберігається мала гербова печатка, якою засвідчується підпис голови облдержадміністрації на відзнаках (посвідченнях до відзнак) обласної державної адміністрації.

6.6. Працівникам сектору видаються службові посвідчення встановленого зрізця.

6.7. Покладення на сектор завдань та функцій, що не стосуються його повноважень, не допускається.