

Перелік документів для подання про нагородження Почесною Грамотою Черкаської обласної ради

1. Подання про нагородження Почесною грамотою.
2. Інформація про конкретні виробничі, наукові та інші досягнення особи або трудового колективу, що представляються до нагородження.
3. Біографічна довідка особи.
4. Копія протоколу (витяг з протоколу) або копія рішення засідання органу місцевого самоврядування, трудового колективу, іншого колегіального органу, що звертається з клопотанням. В разі внесення подання командирами військових з'єднань, частин та підрозділів Збройних Сил України, документ не подається.
5. Довідка про стан справ на підприємстві (в установі, закладі, організації), **якщо до нагородження представляється його керівник або трудовий колектив.** В разі внесення подання командирами військових з'єднань, частин та підрозділів Збройних Сил України, довідка не подається.

До подання про нагородження військовослужбовця, учасника російсько-української війни, що вноситься командирами військових з'єднань, частин та підрозділів Збройних Сил України, також додаються такі документи на особу:

копія довідки про безпосередню участь особи у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України;

копія паспорта 1-2 сторінок (3-6 за наявності відміток) або копія ID-паспорта;

копія картки фізичної особи-платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті – копія такої сторінки паспорта);

заява щодо перерахування одноразової грошової винагороди на поштову адресу;

згода на обробку персональних даних.

Рекомендації до оформлення подання до обласної ради про нагородження Почесною Грамотою Черкаської обласної ради

1. **Подання** вносять до обласної ради голова Черкаської обласної державної адміністрації, керівники територіальних органів міністерств, відомств та інших центральних органів виконавчої влади, командири військових з'єднань, частин та підрозділів Збройних Сил України, депутати Черкаської обласної ради, голови районних рад, сільські, селищні, міські голови, керівники підприємств, установ, закладів спільної власності територіальних громад, сіл, селищ, міст Черкаської області.

Подання вноситься **не пізніше, ніж за 14 календарних днів** до дня нагородження.

В поданні вказується:

нагода, з якої представляється особа чи колектив до нагородження (ювілей, професійне свято, державне свято тощо);

за які заслуги (внесок) пропонується нагородження (*наприклад, за вагомий особистий внесок у ..., високі особисті досягнення ... тощо*);

обов'язково вказується дата нагородження та заплановане місце проведення заходу, за наявності додається програма (сценарій) такого заходу;

прізвище, ім'я, по батькові особи, що пропонується до нагородження, зазначається згідно з паспортними даними;

назва займаної посади – відповідно до запису в трудовій книжці, без скорочень та аббревіатур;

номер телефону контактної особи.

2. Інформація про конкретні виробничі, наукові та інші досягнення особи, колективу, що представляється до нагородження

Описуються конкретні заслуги, досягнення особи, колективу, що стали підставою для порушення клопотання. **Характеристика особи не являється виробничими, науковими або іншими досягненнями особи.**

3. Біографічна довідка засвідчується підписом керівника кадрової служби за основним місцем роботи (для працюючих) або особи, яка вносить подання (для непрацюючих), та скріплена відповідною печаткою (за наявності).

В біографічній довідці обов'язково зазначаються відомості про дату та місце народження, місце роботи та посаду, громадянство, освіту, стаж роботи, трудову діяльність, державні нагороди та відомчі відзнаки, відзнаки обласної ради, інформація про обрання депутатом, контактна інформація особи.