



УКРАЇНА
ОДЕСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Про затвердження Положення про сектор нагород апарату Одеської обласної державної адміністрації

Відповідно до ст. 5 Закону України "Про місцеві державні адміністрації", Указу Президента України від 18 серпня 2005 року №1177/2005 "Про вдосконалення нагородної справи в Україні" та з метою забезпечення реалізації державної нагородної політики, вдосконалення нагородної практики:

затвердити Положення про сектор нагород апарату Одеської обласної державної адміністрації (додається).

Голова обласної
державної адміністрації

М.В. Степанов

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
обласної державної
адміністрації
від 22 червня 2017 року
№ 515/А-2017

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор нагород апарату Одеської обласної державної адміністрації

1. Сектор нагород (далі – Сектор) є структурним підрозділом апарату обласної державної адміністрації і підпорядковується: з питань реалізації державної нагородної політики, забезпечення діяльності Комісії по державних нагородах України Одеської обласної державної адміністрації - голові обласної державної адміністрації – голові комісії, з організаційних питань - заступнику голови - керівнику апарату обласної державної адміністрації.

2. У своїй роботі Сектор керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, Положенням про Комісію по державних нагородах України Одеської обласної державної адміністрації та цим Положенням.

3. Основними завданнями Сектору є здійснення заходів з метою реалізації Президентом України конституційних повноважень щодо нагородження державними нагородами України; нагородами Кабінету Міністрів України та нагородами обласної державної адміністрації, здійснення контролю за додержанням вимог нагородного законодавства України, організаційне і методичне забезпечення процесів, пов'язаних із розбудовою та вдосконаленням нагородної справи в області.

4. Сектор провадить свою діяльність на основі квартальних планів.

5. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

- організовує та бере участь у забезпеченні реалізації державної нагородної політики в області, правильного застосування нагородного законодавства;

- забезпечує функціонування Комісії по державних нагородах України Одеської обласної державної адміністрації (далі – Комісія);

- здійснює підготовку матеріалів на засідання Комісії та організаційне забезпечення її діяльності;

- здійснює попереднє опрацювання порушених перед головою облдержадміністрації клопотань від державних органів і установ, підприємств і громадських організацій, трудових колективів, груп громадян, а також окремих осіб, про відзначення державними нагородами України, поновлення у правах на нагороди, видачі дублікатів нагород і посвідчень до них особам, які з різних причин їх втратили;

- перевіряє на відповідність вимогам нагородного законодавства нагородні листи та інші нагородні документи;

- вивчає стан нагородної справи в області, готує пропозиції щодо її вдосконалення, розробляє методичні матеріали з питань провадження нагородної практики;

- організовує та обслуговує церемонію вручення державних нагород України за участю голови обласної державної адміністрації;

- розглядає звернення громадян, звернення та запити народних депутатів України, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій, пов'язані з розглядом питань щодо нагородження;

- готує проекти подання на ім'я Президента України про представлення до нагородження державними нагородами України, подання Кабінету Міністрів України про відзначення нагородами Кабінету Міністрів України;

- готує проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації з питань відзначення нагородами обласної державної адміністрації;

- здійснює просвітницьку роботу щодо популяризації національної системи державних нагород, бере участь у поширенні знань з історії та сучасного розвитку фалеристики;

- сприяє висвітленню нагородної справи в засобах масової інформації, публікаціям інформаційно-аналітичних матеріалів про стан нагородотворення в області;

- надає методичну та консультативну допомогу працівникам державних органів і громадських організацій, установ та підприємств області з питань підготовки та оформлення нагородних документів;

- розглядає питання видачі дублікатів нагород або документів замість втрачених;

- розглядає питання щодо підтвердження відзначення державними нагородами України та колишнього СРСР у разі втрати документів про

нагородження, у зв'язку з розбіжністю в написанні прізвищ, імен, по батькові в паспортах та документах про нагородження;

- готує та узагальнює матеріали, звіти щодо вручення нагород, оформляє протоколи про вручення державних нагород України;

- розглядає питання щодо передачі у встановленому порядку державних нагород на тимчасове або постійне зберігання, експонування в музеях;

- забезпечує належне зберігання державних нагород та нагородних документів;

- здійснює облік нагороджених, веде комп'ютерну картотеку нагород.

6. Має право:

- повертати для доопрацювання документи про представлення до відзначення державними нагородами України, нагородами Кабінету Міністрів України, відзнаками обласної державної адміністрації у разі внесення їх з порушенням для приведення у відповідність до вимог законодавства;

- одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів обласної державної адміністрації, інших органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, службових осіб необхідну інформацію, документи, матеріали, довідки, інші матеріали, а від органів статистики – безоплатно необхідні дані. З метою забезпечення своєчасного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття відповідних заходів, структурні підрозділи обласної державної адміністрації зобов'язані невідкладно подавати необхідні матеріали на вимогу Сектору;

- інформувати голову обласної державної адміністрації про покладення на Сектор обов'язків, що виходять за межі його компетенції, а також про випадки неподання або несвоєчасного подання на вимогу Сектору необхідних матеріалів структурними підрозділами облдержадміністрації або підрозділами апарату облдержадміністрації.

7. Сектор під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з Департаментом державних нагород Адміністрації Президента України, структурними підрозділами Секретаріату Кабінету Міністрів України, службами центральних органів виконавчої влади, які займаються питаннями нагородження, а також структурними підрозділами обласної та районних державних організацій, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, правоохоронними та контролюючими органами, підприємствами, установами, організаціями.

8. Обласна державна адміністрація створює умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників Сектору, забезпечує їх окремим приміщенням, в тому числі орденською коморою для належного зберігання державних нагород, телефонним та електронним зв'язком, сучасними комп'ютерами та оргтехнікою, транспортом для проведення виїзної церемонії вручення нагород, електронною системою інформаційно-правового забезпечення, системою комп'ютерного обліку картотеки нагород, а також доступом до інформаційних баз.

8. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади головою обласної державної адміністрації, згідно із законодавством про державну службу.

Завідувач Сектору є відповідальним секретарем Комісії по державних нагородах України Одеської обласної державної адміністрації.

На посаду завідувача Сектору призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра, має досвід роботи на посадах державної служби категорії "Б" чи "В" або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільно володіє державною мовою і відповідає спеціальним вимогам, затвердженим головою обласної державної адміністрації.

Чисельність працівників Сектору затверджується головою обласної державної адміністрації.

9. Завідувач Сектору:

- здійснює керівництво Сектору, організовує його роботу, забезпечує та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Сектор завдань, виконує інші обов'язки, покладені на нього головою обласної державної адміністрації та заступником голови - керівником апарату;

- визначає завдання і розподіляє функціональні обов'язки працівників Сектору, забезпечує підвищення їх кваліфікації;

- бере участь у засіданнях колегії обласної державної адміністрації;

- бере участь в організації та забезпеченні заходів, проведенні занять та семінарів з нагородної справи;

- розробляє методичні матеріали та вносить голові облдержадміністрації пропозиції з питань вдосконалення нагородної практики в області;

- вносить голові облдержадміністрації пропозиції з питань удосконалення діяльності Комісії по державних нагородах України облдержадміністрації, роботи Сектору;

- запитує і одержує в установленому порядку від підприємств, установ та організацій необхідну для виконання покладених на Сектор завдань інформацію;

10. На працівників Сектору поширюються основні права і обов'язки державних службовців, передбачені законами України "Про місцеві державні адміністрації", "Про державну службу", іншими нормативними актами, що стосуються державних службовців.
