



ОДЕСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ОДЕСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

21.05.2024

№ 481/А-2024

**Про затвердження Положення про сектор
нагород апарату Одеської обласної державної
адміністрації**

Відповідно до статті 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Указу Президента України від 18 серпня 2005 року № 117/2005 «Про вдосконалення нагородної справи в Україні»:

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

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження виконуючого обов'язки голови Одеської обласної державної адміністрації від 04 травня 2018 року № 451/А-2018 «Про затвердження Положення про сектор нагород апарату Одеської обласної державної адміністрації».

Голова
Начальник

Олег КІПЕР

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

голови обласної державної адміністрації,
начальника обласної військової адміністрації

21 травня 2024 року № 481/А-2024

ПОЛОЖЕННЯ

про сектор нагород апарату Одеської обласної державної адміністрації

1. Сектор нагород (далі – Сектор) є структурним підрозділом апарату обласної державної адміністрації та підпорядковується керівнику апарату обласної державної адміністрації.

2. У своїй роботі Сектор керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови Одеської обласної державної адміністрації, наказами керівника апарату 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;

- відзначення нагородами Кабінету Міністрів України та почесними грамотами 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:

5.1. Організовує та бере участь у забезпеченні реалізації державної нагородної політики в області правильного застосування нагородного законодавства.

5.2. Забезпечує функціонування Комісії по державних нагородах України Одеської обласної державної адміністрації (далі – Комісія).

5.3. 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.

5.4. Перевіряє на відповідність вимогам нагородного законодавства нагородні листи та інші нагородні документи.

5.5. Вивчає стан нагородної справи в області, готує пропозиції щодо її вдосконалення, розробляє методичні матеріали з питань провадження нагородної практики.

5.6. Здійснює свою діяльність з дотриманням вимог, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

5.7. За дорученням керівника апарату:

- організовує та обслуговує церемонію вручення державних нагород України за участю голови Одеської обласної державної адміністрації, заступників голови Одеської 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.

5.8. За дорученням голови та за погодженням з керівником апарату Одеської обласної державної адміністрації:

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

- систематично 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 про 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'ютерний облік нагород відповідно до Інструкції з діловодства в Одеській обласній державній адміністрації.

6. Сектор має право:

6.1. За погодженням з керівником апарату обласної державної адміністрації повертати на доопрацювання документи про представлення до відзначення державними нагородами України, нагородами Кабінету Міністрів України, почесними грамотами обласної державної адміністрації, у разі внесення їх з порушенням, для приведення у відповідність до вимог законодавства.

6.2. Одержувати в установленому порядку, з обов'язковою реєстрацією відділом забезпечення документообігу управління діловодства та контролю апарату обласної державної адміністрації, 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.

7. Письмово інформувати керівника апарату 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.

8. За дорученням керівника апарату Одеської обласної державної адміністрації Сектор представляє інтереси у взаємовідносинах з Департаментом державних нагород Офісу Президента України, структурними підрозділами Секретаріату Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, які займаються питаннями нагородження, а також структурними підрозділами обласної та районних державних адміністрацій, територіальними органами центральних органів виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, правоохоронними та контролюючими органами, підприємствами, установами, організаціями.

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

10. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату обласної державної адміністрації згідно з законодавством про державну службу.

Завідувач Сектору, а у разі його відсутності особа, на яку покладено виконання обов'язків завідувача Сектору, є секретарем Комісії по державних нагородах України Одеської обласної державної адміністрації.

На посаду завідувача Сектору призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра та має досвід роботи на посадах державної служби категорії "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, вільно володіє державною мовою і відповідає спеціальним вимогам, затвердженим керівником апарату обласної державної адміністрації.

11. Завідувач Сектору:

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

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

- бере участь у засіданнях колегії Одеської обласної державної адміністрації;

- забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

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

- розробляє методичні матеріали та за погодженням з керівником апарату вносить голові Одеської обласної державної адміністрації пропозиції з питань вдосконалення нагородної практики в області;

- за погодженням з керівником апарату вносить голові Одеської обласної державної адміністрації пропозиції з питань удосконалення діяльності Комісії по державних нагородах України облдержадміністрації, роботи Сектору;

- за наявності потреби, за дорученням керівника апарату Одеської обласної державної адміністрації запитує і одержує в установленому порядку від підприємств, установ та організацій необхідну для виконання покладених на Сектор завдань інформацію.

12. 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.
