

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Кропивницької міської ради  
25 березня 2021 року № 183  
зі змінами, внесеними згідно рішення  
Кропивницької міської ради  
08 липня 2021 року № 566,  
27 лютого 2024 року № 1844

### **ПОЛОЖЕННЯ** **про відзнаку Кропивницької міської ради** **та виконавчого комітету „За заслуги” I, II ступенів**

#### **I. Загальні положення**

1. Відзнака Кропивницької міської ради та виконавчого комітету „За заслуги” I, II ступенів (далі – відзнака „За заслуги”) є формою відзначення громадян за особливі заслуги перед містом, територіальною громадою, вагомих внесок у розвиток міста та популяризацію його в Україні та за її межами, високі особисті досягнення у виробничій, соціально-культурній, науковій, військовій, правоохоронній, творчій, спортивній, громадській та інших сферах діяльності, за визначну благодійну, миротворчу, гуманістичну та громадську діяльність, меценатство, особисті заслуги, виявлені під час захисту прав і свобод громадян, інтересів держави, при виконанні військового та службового обов’язку та з нагоди державних, професійних свят, пам’ятних, ювілейних дат.

2. Відзнака „За заслуги” є нагородою вищого рівня по відношенню до Почесної грамоти, Грамоти та Подяки Кропивницької міської ради та виконавчого комітету.

3. Відзнакою „За заслуги” можуть бути нагороджені як громадяни України, так і громадяни інших держав.

Нагородження відзнакою може здійснюватися посмертно.

4. Нагородження відзнакою „За заслуги” здійснюється згідно з рішенням виконавчого комітету міської ради. Питання нагородження відзнаками Кропивницької міської ради та виконавчого комітету є внутрішньоорганізаційними. Контроль за організацією та підготовкою нагородних документів залишається за управлінням персоналу Кропивницької міської ради.

5. Відзнака „За заслуги” має два ступені:

Відзнака „За заслуги” I ступеня;

Відзнака „За заслуги” II ступеня.

Вищим ступенем відзнаки є I ступінь.

Описи відзнак „За заслуги” I та II ступенів затверджені згідно з додатком 1 до цього Положення.

6. Нагородження відзнакою „За заслуги” проводиться послідовно, починаючи з II ступеня.

7. Особи, які нагороджені Почесною грамотою міської ради та виконавчого комітету, можуть бути представлені до нагородження нагрудним знаком, як правило, не раніше ніж через два роки.

8. Особи, які нагороджені відзнакою „За заслуги” II ступеня, можуть бути представлені до нагородження відзнакою „За заслуги” I ступеня, як правило, не раніше ніж через три роки за нові досягнення. Винятком можуть бути окремі надзвичайні досягнення на міському, всеукраїнському та міжнародному рівнях.

9. У період дії воєнного стану в Україні за виконання військового та службового обов'язку, пов'язаного з ризиком для життя, мужність та відвагу, виявлені під час захисту суверенітету та територіальної цілісності держави, особи можуть представлятися до нагородження раніше зазначеного терміну та без попереднього нагородження Почесною грамотою Кропивницької міської ради та виконавчого комітету.

10. Фінансування, пов'язане з реалізацією цього Положення, здійснюється за рахунок коштів бюджету Кропивницької міської територіальної громади в межах Програми фінансового забезпечення нагородження відзнаками міської ради та виконавчого комітету на відповідний рік.

## **II. Порядок представлення до нагородження відзнакою Кропивницької міської ради та виконавчого комітету „За заслуги” I, II ступенів**

1. Висування кандидатур для нагородження відзнакою „За заслуги” здійснюється гласно за місцем роботи, служби особи, яку представляють до нагородження, у трудових колективах підприємств, установ, організацій, військових частинах незалежно від типу, форми власності та господарювання. Непрацюючих осіб до нагородження можуть представляти також громадські організації, творчі спілки тощо, членами яких вони є, або органи місцевого самоврядування.

2. Подання про нагородження із зазначенням конкретних заслуг перед містом, територіальною громадою подається на ім'я міського голови керівниками підприємств, установ, організацій, військовими частинами, громадськими об'єднаннями, виконавчими органами міської ради, районними у місті радами не пізніше як за 30 календарних днів до визначеної дати. У поданні зазначаються заслуги, що стали підставою для представлення особи до нагородження.

3. Одночасно з поданням про нагородження подаються такі документи: нагородний лист за формою (додаток 2) з обов'язковим зазначенням конкретних заслуг особи, що стали підставою для порушення клопотання. У разі представлення до нагородження керівника підприємства, установи, організації в нагородному листі додатково зазначаються відомості про соціально-економічний розвиток підприємства, установи, організації за відповідний період;

біографічна довідка встановленого зразка, в якій зазначаються відомості про нагороди особи, підписана керівником кадрової служби та скріплена відповідною печаткою;

копія паспорта (перша сторінка) або ID-картки;

згода особи, що представляється до нагородження, на обробку її персональних даних.

У разі представлення до нагородження з нагоди ювілею підприємства, установи, організації до нагородних документів додаються:

архівна довідка державного архіву області, яка засвідчує дату заснування підприємства;

документ із зазначенням дати святкування відповідного заходу;

відомості про соціально-економічний розвиток підприємства, установи, організації за відповідний період.

4. Подання та нагородні документи попередньо розглядаються відповідним виконавчим органом міської ради за сферою діяльності.

5. За результатами розгляду, після погодження із секретарем міської ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючим справами виконавчого комітету міської ради відповідно до розподілу функціональних повноважень виконавчий орган передає пропозиції та нагородні матеріали на розгляд комісії з питань нагородження Кропивницької міської ради (далі – комісія). Організаційне забезпечення діяльності комісії здійснюється управлінням персоналу Кропивницької міської ради.

У разі невідповідності вимогам цього Положення документи залишаються без розгляду, про що повідомляється орган, що їх надіслав.

6. Комісія обговорює пропозиції, простою більшістю голосів від загальної кількості членів комісії приймає рішення про нагородження, яке носить рекомендаційний характер.

7. Підготовку проекту рішення виконавчого комітету міської ради про нагородження відзнакою „За заслуги” забезпечує управління персоналу Кропивницької міської ради з урахуванням рекомендацій комісії.

У разі не підтримання комісією кандидатури щодо нагородження відзнакою „За заслуги” проєкт рішення не вноситься на розгляд Виконавчого комітету Кропивницької міської ради.

8. Облік, реєстрація та оформлення відзнак здійснюється управлінням персоналу Кропивницької міської ради.

### **III. Порядок вручення**

#### **відзнаки Кропивницької міської ради та виконавчого комітету**

#### **„За заслуги” I, II ступенів та носіння нагрудного знака**

1. Особам, нагородженим відзнакою „За заслуги”, вручаються нагрудний знак та посвідчення про нагородження відзнакою (далі - атрибути).

2. Нагрудний знак носять з лівого боку грудей.

3. Вручення атрибутів здійснюється в урочистій обстановці міським головою та секретарем міської ради. За рішенням міського голови вручення відзнаки може проводитися в іншому порядку.

4. Відповідальність за організацію і своєчасне нагородження відзнакою „За заслуги” покладається на відповідний виконавчий орган за сферою діяльності.

5. У разі, якщо особа була нагороджена відзнакою „За заслуги” помертно, атрибути відзнаки передаються сім'ї нагородженого.

---

Додаток 1  
до Положення про відзнаку  
Кропивницької міської ради та  
виконавчого комітету  
„За заслуги” I, II ступенів

### **ОПИС**

#### **відзнаки Кропивницької міської ради та виконавчого комітету „За заслуги” I ступеня**

Відзнака Кропивницької міської ради та виконавчого комітету „За заслуги” I ступеня виготовляється із золота і має форму герба міста. У фігурному жовто-малиновому щиті – перекинутий вилоподібний хрест з синіми ременями, на ньому – фортеця з червоним вензелем. В нижній частині знака напис „За заслуги”, а у верхній – „I ступеня”. На зворотному боці знака – застібка для кріплення до одягу. Елементи знака покриваються жовтою, малиною та блакитною емаллю відповідно до кольорів міського герба.

До знака додається посвідчення та футляр.

### **ОПИС**

#### **відзнаки Кропивницької міської ради та виконавчого комітету „За заслуги” II ступеня**

Відзнака Кропивницької міської ради та виконавчого комітету „За заслуги” II ступеня виготовляється із срібла і має форму герба міста. У фігурному жовто-малиновому щиті – перекинутий вилоподібний хрест з синіми ременями, на ньому – фортеця з червоним вензелем. В нижній частині знака напис „За заслуги”, а у верхній – „II ступеня”. На зворотному боці знака – застібка для кріплення до одягу. Елементи знака покриваються жовтою, малиною та блакитною емаллю відповідно до кольорів міського герба.

До знака додається посвідчення та футляр.

---

Додаток 2  
до Положення про відзнаку  
Кропивницької міської ради та  
виконавчого комітету  
„За заслуги” I, II ступенів

**НАГОРОДНИЙ ЛИСТ**  
для представлення до нагородження  
відзнакою Кропивницької міської ради та виконавчого комітету  
„За заслуги”

1. Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_
2. Посада і місце роботи, служби \_\_\_\_\_
3. Число, місяць, рік і місце народження \_\_\_\_\_
4. Освіта \_\_\_\_\_
5. Науковий ступінь, вчене звання, спеціальне звання \_\_\_\_\_
6. Які має державні, обласні, міські нагороди, дата нагородження \_\_\_\_\_
7. Домашня адреса \_ \_\_\_\_\_ Тел. \_\_\_\_\_
8. Службова адреса \_\_\_\_\_ Тел. \_\_\_\_\_
9. Загальний стаж роботи \_\_\_\_\_. Стаж роботи у даному колективі \_\_\_\_\_.
10. Характеристика з зазначенням конкретних особливих заслуг особи

Представляється до \_\_\_\_\_

(вид нагороди)

Керівник підприємства,  
установи, організації

(підпис)

(ПБ)

М.П.

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20 \_\_ року