



ГАТНЕНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
ФАСТІВСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
П'ЯТДЕСЯТ ШОСТА (позачергова) СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 07 листопада 2024 року

№ 56/4

с. Гатне

**Про внесення змін до Програми відзначення державних та професійних свят, ювілейних дат, заохочення за заслуги перед Гатненською територіальною громадою, здійснення представницьких та інших заходів на 2022 – 2025 роки**

Відповідно до Указів Президента України від 2 грудня 1995 року №1116 "Про впорядкування відзначення пам'ятних дат і ювілеїв" та від 17 грудня 1999 року "Про додаткові заходи щодо впорядкування відзначення пам'ятних дат і ювілеїв", керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія Гатненської сільської ради

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до Програми відзначення державних та професійних свят, ювілейних дат, заохочення за заслуги перед Гатненською територіальною громадою, здійснення представницьких та інших заходів на 2022-2025 роки (далі Програма) та затвердити її в редакції, що додається.

2. Виконавчому комітету сільської ради забезпечити фінансування заходів Програми за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, відповідно до вимог чинного законодавства.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань планування бюджету, фінансів, податкової політики, соціально-економічного розвитку та інвестицій (голова комісії – Січкаренко Л.М.) та заступника сільського голови Ляшук С.М.

**Сільський голова**

**Олександр ПАЛАМАРЧУК**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення 17 сесії Гатненської сільської  
ради VIII скликання від 23 грудня 2021 року № 27/22  
(в редакції рішення 40 сесії від 07.12.2023р. №40/6)  
(в редакції рішення 41 сесії від 21.12.2023р. №41/25)  
(в редакції рішення 47 сесії від 25.04.2024р. №47/8)  
(в редакції рішення 49 сесії від 13.06.2024р. №49/5)  
(в редакції рішення 52 сесії від 02.08.2024р. №52/2)  
(в редакції рішення 53 сесії від 19.09.2024р. №53/46)  
(в редакції рішення 56 сесії від 07.19.2024р. №53/4)

## **ПРОГРАМА**

**відзначення державних та професійних свят, ювілейних  
дат, заохочення та заслуги перед Гатненською  
територіальною громадою, здійснення представницьких  
та інших заходів на 2022-2025 роки**

**с. Гатне  
2024 рік**

**Паспорт**  
**Програми відзначення державних і професійних свят, ювілейних дат,**  
**заохочення за заслуги перед Гатненською територіальною громадою,**  
**здійснення представницьких**  
**та інших заходів на 2022-2025 роки**

|    |  |   |
|----|--|---|
| 1. | <i>Ініціатор розроблення програми</i>  | Гатненська сільська рада  |
| 2. | <i>Розробник програми</i>  | Виконавчий комітет<br>Гатненської сільської ради  |
| 3. | <i>Учасники програми</i>   | Гатненська сільська рада,<br>управління, відділи та<br>структурні підрозділи            |
| 4. | <i>Термін реалізації програми</i>  | 2022-2025 роки  |
| 5. | <i>Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні програми</i>                | Місцевий бюджет, а також<br>інші джерела, не заборонені<br>чинним законодавством        |
| 6. | <i>Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми</i> | 2022 рік – 2 000 000,00 грн<br>2023 рік – 883 500,00 грн<br>2024 рік – 1 960 000,00 грн |

## **1. Обґрунтування необхідності прийняття Програми**

Програми відзначення державних та професійних свят, ювілейних дат, заохочень та заслуг перед Гатненською сільською радою, здійснення представницьких та інших заходів на **2022-2025** роки (далі - Програма) розроблена відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Гатненська сільська рада відповідно до встановленого порядку бере участь у відзначенні свят, подій державного, обласного та районного значення. В районі здійснюються заходи, пов'язані із заохоченням, відзначенням та стимулюванням окремих працівників, трудових колективів, які досягли високого професіоналізму і визначних успіхів у виробничій, науковій, державній, військовій, творчій та інших сферах діяльності, зробили вагомий внесок у створення матеріальних цінностей або мають інші заслуги перед Гатненською громадою та Україною, виконанням представницьких функцій відповідних структур тощо. Це потребує систематизації таких заходів, виділення бюджетних асигнувань відповідному їх розпорядникові – прийняття Програми.

### **1. Мета і завдання Програми**

Метою Програми є забезпечення належної організації заходів за участю перших осіб держави, відзначення державних та професійних свят, ювілейних дат, заохочення за заслуги перед Гатненською громадою, здійснення представницьких та інших заходів, піднесення ролі та авторитету видатних громадських діячів, які внесли суттєвий вклад у зміцнення Гатненської територіальної громади.

Основними завданнями Програми є створення додаткових організаційних, фінансових та матеріально-технічних умов для виконання мети Програми.

### **2. Фінансування Програми**

Фінансування Програми здійснюватиметься за рахунок асигнувань, передбачених головними розпорядниками коштів місцевого бюджету, а також інших джерел, не заборонених чинним законодавством. Обсяг фінансування Програми визначається щороку, виходячи з конкретних завдань реальних можливостей. Фінансування Програми здійснюватиметься згідно кошторису заходу, затвердженого розпорядженням сільського голови.

### **3. Заходи щодо реалізації Програми**

1 Відзначення державних свят, визначних подій держави, які встановлені актами Президента України, Уряду України, із врученням Відзнак у **2022-2025** роках (згідно Додатку 1 до Програми)

2 Відзначення місцевих свят та подій, які проводяться відповідно до розпоряджень голови сільської ради, із врученням Відзнак у **2022-2025** роках (згідно Додатку 1 до Програми)

- 3 Відзначення ювілейних дат підприємств, установ, організацій та окремих осіб із врученням Відзнак у **2022-2025** роках (згідно Додатку 1 до Програми)
- 4 Відзначення колективів підприємств, установ, організацій та окремих осіб, із врученням Відзнак у **2022-2025** роках (згідно Додатку 1 до Програми)
- 5 Відзначення професійних свят, які встановлені відповідно до Указів Президента України, із врученням Відзнак у **2022-2025** роках (згідно Додатку 1 до Програми)
- 6 Організацій офіційних прийомів, зустрічей делегацій, відкриття тематичних виставок, ярмарків, конференцій, круглих столів тощо на **2022-2025** роки
- 7 Відзначення за досягнення високих результатів на музичних конкурсах, спортивних змаганнях, освітніх заходах (в т.ч. олімпіадах), та інших заходах відстоювання престижу, популяризації громади та сіл громади із врученням Почесних грамот, подяк, медалей, кубків Гатненської сільської ради, цінних подарунків та грошової винагороди на **2022-2025** роки.
- 8 Відзначення професійних та непрофесійних колективів, учасників, організаторів за участь у фестивалях, конкурсах, змаганнях та інших заходах які проводяться Гатненської сільською радою, державними та недержавними установами, організаціями, фондами із врученням Почесних грамот, подяк, медалей, кубків Гатненської сільської ради, цінних подарунків та грошової винагороди на **2022-2025** роки.
- 9 Виготовлення бланків Відзнак, затвердженими в установленому порядку для відзначення, нагородження та заохочення підприємств, установ та організацій і окремих осіб на **2022-2025** роки
- 10 Придбання квіткової, ритуальної продукції та інші видатки на **2022-2025** роки
- 11 Оренда приміщень для проведення заходів на **2022-2025** роки
- 12 Виготовлення друкованої продукції на **2022-2025** роки
- 13 Обслуговування заходів транспортними засобами на **2022-2025** роки
- 14 Присвоєння звання «Почесним громадянам Гатненської громади» на **2022-2025** роки
- 15 Присвоєння звання «Герой-захисник Вітчизни» на **2022-2025** роки
- 16 Виготовлення нагрудних знаків «Почесний громадянин Гатненської громади», «Герой-захисник Вітчизни» та інших видів на **2022-2025** роки
- 17 Послуги мобільного харчування під час проведення святкових заходів на **2022** рік
- 18 Встановлення сцени, технічне забезпечення телевізійною апаратурою та передавачами на **2022-2025** роки
- 19 Установка та налаштування звукового та світлового обладнання на **2022-2025** роки
- 20 Відзначення державних та місцевих свят, подій із врученням цінних подарунків та грошових винагород (згідно Додатку 1 до Програми)
- 21 Придбання та встановлення меморіальних дошок та пам'ятних знаків на території Гатненської громади
- 22 Придбання подарунків першокласникам з нагоди відзначення Дня знань (1 вересня)

23 Вшанування пам'яті загиблих та померлих шляхом створення цифрових пам'ятників на території Гатненської громади

#### **4. Порядок виплати грошової винагороди**

Грошова винагорода виплачується залежно від досягнутих спортивних та культурних результатів у поточному році у такому розмірі:

4.1. Грошова винагорода для спортсменів та тренерів з олімпійських видів спорту (за призові місця на змагання - I, II, III) до 10 000,00 гривень;

4.2. Грошова винагорода для спортсменів та тренерів з неолімпійських видів спорту (за призові місця на змагання - I, II, III) до 10 000,00 гривень;

4.3. Грошова винагорода за здобуття звання переможця (лауреата, дипломанта) на всеукраїнських, міжнародних конкурсах, фестивалях, інших заходах культурно-мистецького спрямування до 5000,00 гривень;

4.4. Грошова винагорода за вагомий особистий внесок у забезпечення розвитку народної творчості, збереження та популяризацію декоративно-ужиткового мистецтва, народної творчості, звичаїв та обрядів до 2000,00 гривень;

4.5. Грошова винагорода за значний авторський доробок у мистецькій сфері, рівень його визнання з боку фахівців до 5000,00 гривень.

24 4.6 Грошова винагорода до Почесної грамоти у розмірі 1000 грн. (згідно Додатку 1 до Програми)

Комісія виконавчого комітету Гатненської сільської ради у справах сім'ї, молоді та спорту розглядає документи кандидата на призначення одноразової грошової винагороди та подає до розгляду на засідання виконавчого комітету.

Грошова винагорода виплачуються відділом бухгалтерського обліку та звітності Гатненської сільської ради за рахунок коштів загального фонду бюджету Гатненської сільської територіальної громади, в межах кошторисних призначень.

#### **5. Очікувані результати**

Виконання Програми буде сприяти підвищенню патріотизму, національної свідомості, соціальної активності жителів, покращенню економічного стану та іміджу Гатненської громади у державі та за кордоном.

**Сільський голова**

**Олександр ПАЛАМАРЧУК**

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про заохочувальні відзнаки Гатненської сільської ради**

### **I. Загальні положення**

Це Положення встановлює види, порядок представлення, нагородження заохочувальними відзнаками Гатненської сільської ради (далі – Відзнака)

1.1. Відзнакою Гатненської сільської ради є: Почесна грамота Гатненської сільської ради (далі – Почесна грамота), Подяка Голови Гатненської територіальної громади (далі – Подяка), нагрудний знак (далі – Нагрудний знак), грамота Гатненської сільської ради (далі – Грамота)

1.2. Відзнакою нагороджуються громадяни України та інших держав, окремі колективи та працівники підприємств, установ, організацій та закладів усіх форм власності, за заслуги у забезпеченні соціального і економічного розвитку Гатненської територіальної громади та за заслуги перед народом України.

1.3. Відзнака є заохоченням за сумлінну працю, вагомі трудові досягнення у виробничій, соціально-культурній, науковій, військовій, правоохоронній, творчій, спортивній, громадській та інших сферах діяльності, активну участь у вихованні підростаючого покоління, миротворчу, благодійну діяльність та з нагоди державних, професійних свят, пам'ятних, ювілейних дат.

1.4. Нагородження Відзнакою здійснюється відповідно до розпорядження сільського голови. Контроль за організацією та підготовкою нагородних документів залишається за загальним відділом організаційної та кадрової роботи.

1.5. Фінансування, пов'язане з реалізацією даного Положення, здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

### **II. Порядок представлення до оголошення Подяки**

2.1. Право оголошення Відзнаки належить сільському голові за власною ініціативою або за клопотанням на ім'я сільського голови громади керівниками підприємств, організацій, установ усіх форм власності, політичними, громадськими організаціями та об'єднаннями громадян, командуванням військових частин, тощо.

2.2. При представленні до Відзнаки необхідно дотримуватись послідовності у нагородженні: Грамота, Нагрудний знак, Подяка Голови Гатненської територіальної громади, Почесна грамота Гатненської сільської ради. Особи можуть бути представлені до повторного нагородження Відзнакою - не раніше як через 2 роки.

2.3. Подання про нагородження Відзнакою вноситься не пізніше ніж як:

- за 20 днів до визначеної дати для Почесної грамоти Гатненської сільської ради

- за 3 дні до визначеної дати інших видів Відзнак.

2.4. У поданні про нагородження вказуються:

- Прізвище, ім'я та по батькові особи із зазначенням посади.

- Подія, до якої пропонується відзначення, дата та місце вручення нагородження.
- Вид нагороди.
- Конкретні заслуги, що стали підставою для порушення клопотання про нагородження.

Головним і визначальним критерієм мають бути наявність достатніх показників, вагомих заслуг, високих здобутків у професійній, політичній та громадській діяльності. Ювілей сам по собі не є підставою для нагородження.

2.5. До подання на Грамоту, Нагрудний знак, Подяку додаються такі документи: характеристика із зазначенням конкретних заслуг особи, яка пропонується до нагородження.

2.6. До подання про нагородження Почесною грамотою додаються такі документи: характеристика із зазначенням конкретних заслуг особи, яка пропонується до нагородження, копії паспорта та ідентифікаційного коду, довідка з банку, де відкритий банківський рахунок ІВАН, згода особи, що представляється до нагородження, на обробку її персональних даних.

2.7. Відзнака підписується головою сільської ради.

2.8. Облік і реєстрація Відзнаки здійснюється загальним відділом організаційної та кадрової роботи.

2.9. За розпорядженням сільського голови до Почесної грамоти здійснюється грошова винагорода у розмірі 1000 грн (тисяча гривень) з місцевого бюджету.

2.10. У разі невідповідності вимогам даного Положення, документи залишаються без розгляду.

### III. Порядок вручення бланку Відзнаки

3.1. Оголошення Відзнаки та вручення бланку здійснюється сільським головою, або, за його дорученням.

3.2. У трудовій книжці особи, якій оголошено Відзнаку, за основним місцем роботи, робиться відповідний запис із зазначенням дати, номеру розпорядження сільського голови.

**Керуючий справам  
(секретар) виконкому**

**Лариса СІДЯКІНА**