



УПОВНОВАЖЕНИЙ ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ З ПРАВ ЛЮДИНИ

НАКАЗ

29. 11. 2022

м. Київ

№ 184. 15/22

Про встановлення заохочувальних відзнак Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини

З метою відзначення та заохочення працівників Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, представників державних органів та органів місцевого самоврядування, громадських організацій та наукових установ, громадян України, іноземців, осіб без громадянства, юридичних осіб та трудових колективів підприємств, установ, організацій, які зробили вагомий внесок у захист прав і свобод людини і громадянина,

НАКАЗУЮ:

1. Установити, що заохочувальними відзнаками Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини є:

Подяка Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини;

Почесна грамота Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини;

Відзнака Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.

2. Затвердити такі, що додаються:

2.1. Положення про заохочувальні відзнаки Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини;

2.2. Ескіз заохочувальної відзнаки – Подяка Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини;

2.3. Ескіз заохочувальної відзнаки – Почесна грамота Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.

3. Департаменту господарського забезпечення Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (Сірук Є.Л.) забезпечити виготовлення необхідної кількості бланків Подяки, Почесної грамоти Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини та Відзнак Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.

4. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 15.10.2019 № 101.15/19 «Про затвердження Положення про Подяку та Почесну грамоту Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини».

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Уповноважений

Дмитро ЛУБІНЕЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Уповноваженого
Верховної Ради України з
прав людини

29.11.2022 № 114.15/22

ПОЛОЖЕННЯ
про заохочувальні відзнаки
Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини

1. Загальні положення

1.1. Подяка Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Подяка), Почесна грамота Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Почесна грамота) та Відзнака Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Відзнака) є заохочувальними відзнаками Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Уповноважений).

1.2. Нагородження заохочувальними відзнаками, як правило, здійснюється послідовно, відповідно до їх важливості в такому порядку: Подяка, Почесна грамота. За рішенням Уповноваженого може здійснюватись відзначення Почесною грамотою без попереднього заохочення Подякою.

1.3. Подякою та Почесною грамотою відзначаються працівники Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Секретаріат) за багаторічну сумлінну працю, високий професіоналізм, вагомі трудові досягнення, проявлену ініціативу, зразкове виконання службових обов'язків і завдань, покладених на Секретаріат.

Почесною грамотою можуть бути відзначені працівники Секретаріату, які працюють у Секретаріаті не менше одного року.

1.4. Подякою та Почесною грамотою також можуть бути відзначені представники державних органів та органів місцевого самоврядування, громадських організацій та наукових установ, громадяни України, іноземці, особи без громадянства, юридичні особи та трудові колективи підприємств, установ, організацій за вагомий внесок у захист прав і свобод людини і громадянина.

1.5. З метою відзначення видатних громадських діячів та організацій у сфері захисту прав і свобод людини і громадянина в Україні, Уповноваженим, за власною ініціативою, може вручатися Відзнака таким громадським діячам та організаціям, зокрема з нагоди свят або інших державних подій. Зовнішній вигляд Відзнаки, порядок вручення, а також громадські діячі та організації, яким вручається Відзнака, визначаються окремим наказом Уповноваженого у кожному конкретному випадку.

2. Порядок представлення до відзначення заохочувальними відзнаками

2.1. Подання про відзначення заохочувальними відзнаками вноситься на ім'я Уповноваженого за формою, що додається.

2.2. Відзначення Подякою та Почесною грамотою представників Уповноваженого, Керівника Секретаріату та його заступників, радників Уповноваженого ініціюється безпосередньо Уповноваженим.

Відзначення керівників самостійних структурних підрозділів здійснюється на підставі подання Керівника Секретаріату, представників Уповноваженого за погодженням з Керівником Секретаріату або за рішенням Уповноваженого. Відзначення інших працівників Секретаріату здійснюється на підставі подання керівника відповідного самостійного структурного підрозділу, погодженого із представником Уповноваженого та Керівником Секретаріату.

Висунення кандидатур для відзначення Подякою та Почесною грамотою з числа представників державних органів та органів місцевого самоврядування, громадських організацій та наукових установ, громадян України, іноземців, осіб без громадянства, юридичних осіб та трудових колективів підприємств, установ та організацій здійснюється гласно, за основним місцем роботи особи, яку представляють до нагородження, не пізніше ніж за місяць до дати державного, міжнародного, професійного свята, ювілею особи або іншої події, з якою пов'язане проведення заходів заохочення.

2.3. Подання про відзначення Подякою та Почесною грамотою готується за підписом керівника відповідного органу, підприємства, установи та організації (громадської організації), Керівника Секретаріату, представників Уповноваженого, керівників самостійних структурних підрозділів Секретаріату за погодженням із представниками Уповноваженого, а також за власною ініціативою Уповноваженого.

У поданні зазначаються: прізвище, ім'я, по батькові, повна назва посади і місце роботи, дата і місце народження, стаж роботи (служби) у відповідному органі, підприємстві, установі та організації, домашня адреса, контактний телефон, відомості про досягнення з зазначенням конкретних особливих заслуг особи, кандидатура якої висувається для відзначення, що стали підставою для порушення клопотання, з нагоди якої дати здійснюється представлення до відзначення.

Одночасно з поданням про відзначення надається копія документа, що посвідчує особу громадянина України. Під час розгляду документів обробка персональних даних здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

2.4. Подання про відзначення Подякою та Почесною грамотою, у тому числі приурочене до ювілейних дат, державних, міжнародних, професійних та інших свят, як правило, вноситься не пізніше ніж за місяць до відповідної дати.

2.5. Рішення про відзначення Подякою та Почесною грамотою приймається Уповноваженим.

2.6. Про відзначення Подякою та Почесною грамотою видається наказ Уповноваженого.

2.7. Підготовка проекту наказу, оформлення Подяки та Почесної грамоти, а також облік відзначених осіб здійснюється Управлінням по роботі з персоналом Секретаріату.

3. Порядок вручення заохочувальних відзнак

3.1. Вручення Подяки та Почесної грамоти, як правило, приурочується до державних, міжнародних, професійних та інших свят, урочистих подій, ювілейних дат тощо.

3.2. Заохочувальні відзнаки вручаються в урочистій обстановці Уповноваженим або за його дорученням Керівником Секретаріату, або представником Уповноваженого.

3.3. В особовій справі та трудовій книжці особи, відзначеної заохочувальною відзнакою, робляться відповідні записи із зазначенням дати і номера наказу.

3.4. У разі псування або втрати заохочувальних відзнак дублікат не видається.

3.5. Повторне відзначення Подякою може бути проведено не раніше ніж через два роки.

3.6. Повторне відзначення Почесною грамотою може бути проведено не раніше ніж через три роки.

3.7. Заходи заохочення до працівників Секретаріату не застосовуються протягом строку дії дисциплінарного стягнення.

**Начальник Управління
по роботі з персоналом**

Олена ТУМАНОВА

Додаток
до Положення про заохочувальні
відзнаки Уповноваженого
Верховної Ради України з прав
людини
(пункт 2.1 розділу 2)

ПОДАННЯ
про відзначення заохочувальними відзнаками
Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини

1. Прізвище, ім'я, по батькові _____

2. Посада і місце роботи / служби _____

3. Дата і місце народження _____

4. Домашня адреса _____

контактний телефон _____

5. Стаж роботи / служби _____

6. Відомості про досягнення з зазначенням конкретних особливих заслуг
особи _____

7. Представляється до відзначення _____

(Почесною грамотою / Подякою)

з нагоди _____

(дата та назва державного, міжнародного, професійного свята / ювілейна дата особи)

Додаток: копія документа, що посвідчує особу громадянина України

**Керівник підприємства,
установи, організації**

підпис

ініціали, прізвище

М.П.

« ____ » _____ 2022 р.