

Положення про Книгу Пошани Полтавської обласної ради

1. Загальні положення

1.1. Книга Пошани Полтавської обласної ради (далі – Книга Пошани) заснована Полтавською обласною радою 06.11.2003 року.

1.2. Занесення до Книги Пошани є відзнакою Полтавської обласної ради, що засвідчує визнання вагомих особистих заслуг громадян перед Полтавщиною.

1.3. Положення про Книгу Пошани регулює порядок та визначає підстави для занесення до Книги Пошани.

1.4. Книга Пошани створена в електронному та друкованому вигляді.

1.5. До Книги Пошани заносяться громадяни України, інших держав, життя яких пов'язане з Полтавською областю та які мають вагомі заслуги щодо:

- розвитку місцевого самоврядування;
- реалізації державної політики в економічній, гуманітарній, науково-технічній, соціально-культурній, суспільно-політичній сферах;
- зразкового виконання військового обов'язку, мужність і героїзм, виявлені у захисті державного суверенітету та територіальної цілісності України;
- захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, запобігання їх виникненню, рятування людей;
- активної волонтерської та благодійної діяльності;
- спортивних досягнень, утвердження міжнародного авторитету України та Полтавської області.

2. Порядок висування та занесення кандидатур до Книги Пошани

2.1. Право на висування кандидатур для занесення до Книги Пошани мають депутати Полтавської обласної ради, Полтавська обласна державна адміністрація, органи місцевого самоврядування області, командування військових частин, Полтавський обласний територіальний центр комплектування та соціальної підтримки Міністерства оборони України, керівництво Головного управління ДСНС України у Полтавській області.

2.2. Офіційне клопотання до Полтавської обласної ради про висування кандидатури для занесення до Книги Пошани подається в паперовому варіанті. Воно складається з наступних частин: звернення до Полтавської обласної ради з пропозицією про занесення особи до Книги Пошани (має бути надруковане на офіційному бланку), відмітки про наявність додатку із зазначенням кількості аркушів, підпису суб'єкта висування (з розшифровкою), додатку: біографії претендента та відомостей про його заслуги, фотографії в портретному жанрі.

2.3. Подання про занесення кандидатур до Книги Пошани розглядається та погоджується профільною постійною комісією обласної ради (залежно від напрямку діяльності кандидата), яка надає відповідну рекомендацію.

2.4. Постійна комісія обласної ради з питань регламенту, депутатської діяльності, цифрового розвитку, інформаційної сфери, зв'язків з громадськістю та дотримання прав учасників АТО розглядає відповідну рекомендацію профільної постійної комісії обласної ради.

2.5. Занесення до Книги Пошани проводиться на підставі рекомендації постійної комісії обласної ради з питань регламенту, депутатської діяльності, цифрового розвитку, інформаційної сфери, зв'язків з громадськістю та дотримання прав учасників АТО за розпорядженням голови обласної ради.

2.6. Розпорядження про занесення до Книги Пошани оприлюднюється на офіційному веб-сайті Полтавської обласної ради та в засобах масової інформації.

2.7. У Книзі Пошани розміщується фотографія особи, зазначаються її прізвище, ім'я та по батькові, короткі біографічні відомості, інформація про конкретні досягнення, вказується номер та дата розпорядження голови обласної ради про занесення до Книги Пошани.

2.8. Особам, занесеним до Книги Пошани, або їх рідним (у разі занесення посмертно) вручається Свідоцтво про занесення до Книги Пошани.

2.9. Інформація про осіб, занесених до Книги Пошани, розміщуються на офіційному вебсайті Полтавської обласної ради.

3. Свідоцтво про занесення до Книги Пошани

3.1. Свідоцтво про занесення до Книги Пошани (далі – Свідоцтво) розміром 295x210 мм виготовляється з дизайнерського картону, має світло-коричневий колір з мармуровим відтінком. Містить графічне зображення (орнамент темно-червоного кольору, розташований по контуру) та текстову інформацію, виконану друкарським способом. По центру розміщено напис: «СВІДОЦТВО про занесення до Книги Пошани Полтавської обласної ради», під яким курсивом подається інформація, на визнання яких особистих заслуг перед Полтавщиною особа занесена до Книги Пошани та на підставі яких нормативно-розпорядчих документів. Нижче вказується прізвище, ім'я та по батькові цієї особи. Написи: «Свідоцтво», прізвище, ім'я та по батькові особи, занесеної до Книги Пошани, виконані темно-червоною фарбою, інші написи –

чорною. Свідоцтво підписується головою обласної ради (з розшифровкою підпису) та має відбиток гербової печатки Полтавської обласної ради. Міститься у рамці зі склом.

3.2. При втраті Свідоцтва дублікат не видається.

4. Прикінцеві положення

4.1. Книга Пошани має необмежений строк дії.

4.2. Книга Пошани в електронному вигляді зберігається в холі обласної ради, в друкованому вигляді – в депутатській кімнаті.

4.3. У разі повного заповнення друкованого варіанту Книги Пошани кожна наступна заповнюється як її продовження.

4.4. Документи, подані для занесення особи до Книги Пошани, внесені з порушенням вимог цього Положення, повертаються суб'єкту висування із супровідним листом за підписом голови обласної ради в термін не пізніше 10 днів від дня їх надходження.

4.5. Відповідальність за достовірність інформації, що міститься у поданих документах для занесення особи до Книги Пошани несе суб'єкт висування.

4.6. На особу, занесену до Книги Пошани, заводиться облікова картка, в яку заносяться наступні відомості: прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, місце проживання, громадянство, нагороди, контактний номер телефону, фото 50x60 мм, суб'єкт висування.

4.7. Організаційна робота із занесення до Книги Пошани здійснюється відділом інформаційного та аналітичного забезпечення виконавчого апарату обласної ради.