

08/231-1249/11P
14.03.2019



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

VIII СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

№ _____

Проект

Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 01 червня 2000 року № 141/862 «Про встановлення звання «Почесний громадянин міста Києва» та заохочувальних відзнак Київського міського голови»

Відповідно до статті 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 5 Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ», статті 6 Статуту територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 28 березня 2002 року № 371/1805, зареєстрованого наказом Міністерства юстиції України від 02 лютого 2005 року № 14/5, з метою удосконалення порядку присвоєння звання «Почесний громадянин міста Києва» та нагородження заохочувальними відзнаками Київського міського голови Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення Київської міської ради від 01 червня 2000 року № 141/862 «Про встановлення звання «Почесний громадянин міста Києва» та заохочувальних відзнак Київського міського голови» виклавши його в такій редакції:

«Про встановлення звання «Почесний громадянин міста Києва» та заохочувальних відзнак Київського міського голови

Відповідно до статті 22 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та статті 3 Закону України «Про столицю України - місто-герой Київ», з метою заохочення і стимулювання працівників підприємств, установ та організацій міста Києва, громадян України, іноземних громадян за визначні заслуги у розвитку економіки та соціальної сфери міста Києва, збагачення національної інтелектуальної і культурної спадщини, плідну громадську діяльність Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Встановити звання «Почесний громадянин міста Києва».
2. Встановити заохочувальні відзнаки Київського міського голови:
 - 2.1. Нагрудний знак «Знак Пошани»;
 - 2.2. Почесна грамота Київського міського голови;
 - 2.3. Подяка Київського міського голови;
 - 2.4. Нагрудний знак «Меценат міста Києва»;
 - 2.5. Медаль «Честь. Слава. Держава».
3. Затвердити:
 - 3.1. Положення звання «Почесний громадянин міста Києва» згідно з додатком 1.
 - 3.2. Положення про нагрудний знак «Знак Пошани» згідно з додатком 2.
 - 3.3. Положення про Почесну грамоту Київського міського голови згідно з додатком 3.
 - 3.4. Положення про Подяку Київського міського голови згідно з додатком 4.
 - 3.5. Положення про нагрудний знак «Меценат міста Києва» згідно з додатком 5.
 - 3.6. Положення про медаль «Честь. Слава. Держава» згідно з додатком 6.
4. Київському міському голові затвердити ескіз та опис:
диплома Почесного громадянина міста Києва;
Почесної грамоти Київського міського голови;
Подяки Київського міського голови;
диплома про нагрудний знак «Меценат міста Києва».
5. Це рішення оприлюднити в установленму порядку.
6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО»

2. Взяти до відома, що подання щодо присвоєння звання «Почесний громадянин міста Києва» та нагородження заохочувальними відзнаками Київського міського голови, внесені до дня набрання чинності цим рішенням, розглядаються за процедурою, визначеною на час їх внесення.

3. Це рішення оприлюднити в установленму порядку.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

Подання:

Перший заступник голови

Микола ПОВОРОЗНИК

Керівник апарату

Петро Панісєєв
Дмитро ЗАГУМЕННИЙ

Погоджено:

Директор Департаменту фінансів

Володимир РЕПІК

Заступник керівника апарату
начальник
управління по роботі з персоналом

Тетяна СТЕКЛЕНЬОВА

Заступник керівника апарату –
начальник юридичного управління

Леся ВЕРЕС

Постійна комісія Київської міської
ради з питань бюджету та соціально-
економічного розвитку

Голова

Андрій СТРАННИКОВ

Секретар

Георгій ЯСИНСЬКИЙ

Постійна комісія Київської міської
ради з питань місцевого
самоврядування, регіональних та
міжнародних зв'язків

Голова

Олександр БЕРЕЗНИКОВ

Секретар

Тарас КРИВОРУЧКО

Начальник управління правового
забезпечення діяльності Київської
міської ради

Ганна ГАРШИНА

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту рішення Київської міської ради

«Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 01 червня 2000 року № 141/862 «Про встановлення звання «Почесний громадянин міста Києва» та заохочувальних відзнак Київського міського голови»»

1. Опис проблем, для вирішення яких підготовлено проект рішення, обґрунтування відповідності та достатності передбачених у проекті рішення механізмів і способів вирішення існуючих проблем, а також актуальності цих проблем для територіальної громади міста Києва.

01 червня 2000 року Київською міською радою прийнято рішення № 141/862, про встановлення звання «Почесний громадянин міста Києва» та заохочувальних відзнак Київського міського голови (далі – Рішення).

Станом на цей час рішеннями Київської міської ради від 08 листопада 2001 року № 122/1556, від 24 лютого 2005 року № 122/2698, від 24 вересня 2015 року № 19/1922, від 22 вересня 2016 року № 17/1021, від 06 жовтня 2016 року № 179/1183 та вже у 2018 році (станом на момент підготовки – перебуває на випуску) внесено ряд змін, внаслідок яких Рішення втратило системність та зрозумілість з точки зору принципу правової визначеності. Більш того, ряд норм, які містить Рішення, є морально застарілими, мають бути приведені до сучасних реалій суспільно-політичного життя.

Зокрема, різним є правове регулювання внесення подань стосовно нагородження заохочувальними відзнаками Київського міського голови, відсутнє регламентування форм документів, які додаються до таких подань, відсутній опис посвідчень до заохочувальних відзнак Київського міського голови тощо.

Удосконалення потребує також розмежування заслуг, за які вручається кожна із заохочувальних відзнак Київського міського голови, механізм розгляду (опрацювання) подань, які містять гриф обмеження, можливість доопрацювання подань тощо.

Аналогічно, більш детальними мають бути описи заохочувальних відзнак Київського міського голови та атрибутів до них, з метою уникнення трактування таких описів під час проведення закупівель і, як наслідок, аби заохочувальні відзнаки Київського міського голови різних років не різнилися між собою.

Більше того, є економічний сенс скасувати вручення мініатюр подяк та почесних грамот Київського міського голови, оскільки їх виготовлення є затратним для бюджету міста Києва.

Суб'єкти подання вважають, що удосконалення порядку присвоєння звання «Почесний громадянин міста Києва» та нагородження заохочувальними відзнаками Київського міського голови є актуальним для територіальної громади міста Києва, а механізми та способи вирішення вказаного питання, запропоновані у проекті рішення, є відповідними та достатніми.

2. Правове обґрунтування необхідності прийняття рішення (з посиланням на конкретні положення нормативно-правових актів, на підставі й на виконання яких підготовлено проект рішення).

Відповідно до частин другої, четвертої, п'ятої статті 6 Статуту територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 28 березня 2002 року № 371/1805, Порядок присвоєння звання «Почесний громадянин міста Києва» встановлюється Положенням, яке затверджує Київська міська рада. Порядок вручення нагрудного знака «Знак Пошани» встановлюється Положенням, яке затверджує Київська міська рада. Київська міська рада може запроваджувати інші почесні звання і заохочувальні відзнаки.

3. Опис цілей і завдань, основних положень проекту рішення, а також очікуваних соціально-економічних, правових та інших наслідків для територіальної громади міста Києва від прийняття запропонованого проекту рішення.

Проект рішення підготовлено з метою удосконалення порядку присвоєння звання «Почесний громадянин міста Києва» та нагородження заохочувальними відзнаками Київського міського голови.

Досягнення мети відбуватиметься через реалізацію певних завдань, а саме:

- вдосконалення порядку присвоєння звання «Почесний громадянин міста Києва» та нагородження заохочувальними відзнаками Київського міського голови, у тому числі порядку внесення та розгляду відповідних подань.

- затвердження форм документів, які додаються до подань про нагородження заохочувальними відзнаками Київського міського голови.

- затвердження описів та ескізів, осучаснення заохочувальних відзнак Київського міського голови, атрибутів до них.

- розмежування заслуг осіб, які представляються до нагородження заохочувальними відзнаками Київського міського голови для певних видів відзнак.

- підвищення статусу заохочувальних відзнак Київського міського голови через введення можливості виплати грошової винагороди до окремих із них.

Реалізація вказаного проекту рішення дозволить досягнути поставленої мети.

4. Фінансово-економічне обґрунтування та пропозиції щодо джерел покриття цих витрат.

Реалізація цього проекту рішення не потребує додаткових витрат з бюджету міста Києва, оскільки останній є організаційно-розпорядчим актом. Видатки на реалізацію даного рішення будуть фінансуватися за рахунок асигнувань, передбачених на виконання міської цільової програми «Нагороди» на 2017-2019 роки, затвердженої рішенням Київської міської ради від 22 грудня 2016 року № 793/1797.

5. Прізвище або назва суб'єкта подання, прізвище, посада, контактні дані доповідача проекту рішення на пленарному засіданні та особи, відповідальної за супроводження проекту рішення.

Суб'єктом подання проекту рішення є виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація).

Особами, відповідальною за супроводження проекту рішення та доповідачами проекту рішення на пленарному засіданні Київської міської ради є перший заступник голови Київської міської державної адміністрації Поворозник М.Ю. та керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Загуменний Д.М.

Перший заступник голови

Микола ПОВОРОЗНИК
Петро Понісєв

Керівник апарату

Д. Дмитро ЗАГУМЕННИЙ

Додаток 1

до рішення Київської міської ради
від 01 червня 2000 року № 141/862

(в редакції рішення Київської
міської ради

від _____ № _____)

ПОЛОЖЕННЯ

про звання «Почесний громадянин міста Києва»

1. Загальні положення

1.1. Звання «Почесний громадянин міста Києва» є відзнакою територіальної громади міста Києва та присвоюється громадянам України, іноземцям, які зробили значний особистий внесок у соціально-економічний, культурний розвиток міста Києва, у справу збагачення національної культурної та духовної спадщини міста; за видатні досягнення у розвитку науки, освіти, культури, мистецтва, охорони здоров'я, спорту, бізнесу та інших сфер діяльності, у зміцненні міжнародного авторитету столиці України – міста Києва та користуються загальною повагою і авторитетом у територіальній громаді міста Києва.

1.2. Звання «Почесний громадянин міста Києва» присвоюється особою рішенням Київської міської ради один раз і є довічним. Посмертно зазначене звання не присвоюється.

1.3. Протягом календарного року звання «Почесний громадянин міста Києва» присвоюється не більше ніж чотирьом особам.

У виняткових випадках, за клопотанням, внесеним 2/3 депутатів від загального складу Київської міської ради або Київським міським головою Київській міській раді, кількість відзначених званням «Почесний громадянин міста Києва» може збільшуватися.

1.4. Звання «Почесний громадянин міста Києва» не може бути присвоєно особам, які мають не зняту чи не погашену судимість.

2. Порядок представлення кандидатур

до присвоєння звання «Почесний громадянин міста Києва»

2.1. Право представлення кандидатур до присвоєння звання «Почесний громадянин міста Києва» належить:

Київському міському голові;

депутатам Київської міської ради;

заступнику міського голови – секретарю Київської міської ради;

трудовим колективам підприємств, установ та організацій незалежно від їх форм власності;

громадським та благодійним організаціям;

громадським та творчим спілкам.

2.2. Самовисунення до присвоєння звання «Почесний громадянин міста Києва» не розглядаються.

2.3. Подання про присвоєння звання «Почесний громадянин міста Києва» вноситься на ім'я Київського міського голови до 1 лютого поточного року.

2.4. До подання подаються такі документи:

біографічна довідка (додаток 1 до цього Положення);

фото 45x35 мм;

обґрунтування особливого внеску кандидата у розвиток міста Києва; відгуки – клопотання юридичних, фізичних осіб, трудових колективів, громадських та благодійних організацій, громадських та творчих спілок, які підтримують висування цієї кандидатури (за наявності).

2.5. Розгляд документів, визначення їх відповідності вимогам цього Положення, підготовка їх до розгляду Київською міською радою здійснюється структурним підрозділом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками.

Структурний підрозділ апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками має право здійснювати додатковий запит інформації щодо особи, яка висувається до присвоєння звання «Почесний громадянин міста Києва».

2.6. Структурний підрозділ апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками, забезпечує підготовку проекту рішення Київської міської ради про присвоєння звання «Почесний громадянин міста Києва» з урахуванням пункту 1.3 розділу 1 цього Положення та подання його на розгляд Київської міської ради до 31 березня поточного року.

3. Порядок вручення нагородних атрибутів звання «Почесний громадянин міста Києва»

3.1. Вручення нагородних атрибутів звання «Почесний громадянин міста Києва» відбувається, як правило, в урочистій обстановці за широкої участі громадськості та приурочується до Дня Києва.

3.2. Особам, яким присвоєно звання «Почесний громадянин міста Києва», вручаються нагрудний знак «Почесний громадянин міста Києва» (опис та ескіз наведено у додатку 2 до цього Положення), його мініатюра, посвідчення «Почесний громадянин міста Києва» (опис та ескіз наведено у додатку 3 до цього Положення), диплом та іменний годинник Київського міського голови (опис наведено у додатку 4 до цього Положення).

Ескіз та опис диплома Почесного громадянина міста Києва затверджується розпорядженням Київського міського голови.

3.3. Вручення провадиться Київським міським головою або за його дорученням заступником міського голови – секретарем Київської міської ради,

першим заступником голови Київської міської державної адміністрації, заступниками голови Київської міської державної адміністрації.

3.4. Повідомлення про присвоєння звання «Почесний громадянин міста Києва» оприлюднюється на єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва.

4. Права почесного громадянина міста Києва

4.1. Особи, яким присвоєно звання «Почесний громадянин міста Києва», запрошуються Київським міським головою до участі у заходах, присвячених державним та міським святкам, іншим урочистостям, суспільно важливим подіям столиці України – міста Києва.

4.2. Особи, яким присвоєно звання «Почесний громадянин міста Києва», мають право:

при пред'явленні посвідчення «Почесний громадянин міста Києва» проходити в приміщення Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та їх структурних підрозділів, підприємств, установ, організацій комунальної власності територіальної громади міста Києва (за винятком об'єктів зі спеціальним пропусковим режимом);

першочергового прийому Київським міським головою, заступником міського голови – секретарем Київської міської ради, першим заступником голови Київської міської державної адміністрації, заступниками голови Київської міської державної адміністрації, керівниками та посадовими особами структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств, установ, організацій комунальної власності територіальної громади міста Києва;

на отримання щомісячної матеріальної допомоги у розмірі п'яти прожиткових мінімумів, установлених законом для непрацездатних осіб на 01 січня календарного року, при досягненні пенсійного віку на підставі особистої заяви;

на першочергове медичне обстеження та госпіталізацію в комунальних закладах охорони здоров'я територіальної громади міста Києва;

на першочергове проведення діагностичних та лікувальних процедур із застосуванням дороговартісного обладнання та медичних виробів (коронарографія, встановлення штучних водіїв ритму серця, ендопротезування суглобів, слухових апаратів) в комунальних закладах охорони здоров'я територіальної громади міста Києва;

на безоплатне поховання на одному із міських кладовищ чи колумбарію, крім осіб, на яких поширюється дія статті 14 Закону України «Про поховання та похоронну справу».

4.3. У разі смерті (загибелі) особи, якій присвоєно звання «Почесний громадянин міста Києва», його дружина (чоловік) має право на одноразову допомогу у розмірі п'яти прожиткових мінімумів, установлених законом для

непрацездатних осіб на 01 січня календарного року, в якому померла (загинула) особа.

5. Заключні положення

5.1. У разі втрати (псування) нагрудного знака «Почесний громадянин міста Києва», мініатюри нагрудного знака, посвідчення «Почесний громадянин міста Києва», диплома, іменного годинника Київського міського голови їх дублікати не видаються.

5.2. Особа, якій присвоєно звання «Почесний громадянин міста Києва», за рішенням Київської міської ради може бути позбавлена звання:

у разі наявності обвинувального вироку суду, який набрав законної сили, за вчинення особою тяжкого або особливо тяжкого злочину;

у випадку, якщо особа була обрана і працювала на керівних посадах Комуністичної партії Радянського Союзу, Комуністичної партії України, Комуністичної партії іншої союзної республіки колишнього СРСР починаючи з посади секретаря районного комітету і вище та/або була обрана і працювала на керівних посадах починаючи з посади секретаря ЦК ЛКСМУ і вище та/або була штатним працівником чи негласним агентом в КДБ СРСР, КДБ УРСР, КДБ інших союзних республік колишнього СРСР, Головному розвідувальному управлінні Міністерства оборони СРСР, закінчила вищі навчальні заклади КДБ СРСР (крім технічних спеціальностей).

5.3. У разі позбавлення особи звання «Почесний громадянин міста Києва»:

нагрудний знак «Почесний громадянин міста Києва» та інші нагородні атрибути підлягають поверненню до Київської міської ради;

особа позбавляється прав, встановлених цим Положенням.

5.4. Після смерті особи, якій присвоєно звання «Почесний громадянин міста Києва», вся нагородна атрибутика залишається його спадкоємцям для зберігання. У випадку відсутності спадкоємців або за бажанням спадкоємців нагородні атрибути звання «Почесний громадянин міста Києва» в установленому порядку передаються на зберігання в Музей історії міста Києва.

5.5. Облік осіб, яким присвоєно звання «Почесний громадянин міста Києва», здійснюється у структурному підрозділі апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

Додаток 1
до Положення про звання
«Почесний громадянин міста
Києва»

БІОГРАФІЧНА ДОВІДКА

(прізвище, ім'я, по батькові)

Працює

Громадянство

Число, місяць і рік народження

Місце народження

Освіта

Науковий ступінь, вчене звання

Володіння мовами

Нагороди, почесні звання

Прийняття Присяги державного службовця

Ранг державного службовця

Загальний стаж роботи

Стаж державної служби

Депутат ради

Стягнення

Трудова діяльність

місяць, рік - місяць, рік
_____ посада із зазначенням установи (підприємства, організації)

місяць, рік - місяць, рік
_____ посада із зазначенням установи (підприємства, організації)

місяць, рік - місяць, рік
_____ посада із зазначенням установи (підприємства, організації)

місяць, рік - місяць, рік
_____ посада із зазначенням установи (підприємства, організації)

Керівник кадрової
служби _____
(Ініціали та прізвище)

М.П.
“ ___ ” _____ 20__ р.

Біографічні дані заповнюються українською мовою відповідно до записів у паспорті, трудовій книжці, дипломі, свідоцтві про освіту та інших документах.

Прізвище, ім'я та по батькові: повністю у називному відмінку.

Працює: повна назва посади згідно з штатним розписом в орудному відмінку, найменування підприємства, установи, організації (без скорочень), рік призначення на посаду.

Громадянство: України, з якого року (з 1992 р.).

Число, місяць і рік народження: число - арабські цифри, місяць - повна назва, рік - чотиризначне число (наприклад, 01 грудня 1955 р.).

Місце народження: населений пункт, район, область.

Освіта: освітньо-кваліфікаційний рівень (повна вища, базова вища), повна назва вузу, рік його закінчення, спеціальність і кваліфікація.

Науковий ступінь, вчене звання: заповнюється відповідно до запису у дипломі, іншому документі; у разі відсутності - робиться запис "не має".

Володіння мовами: вказати ступінь володіння.

Нагороди, почесні звання: записи здійснюються на підставі рішень відповідних органів - повна назва нагороди із зазначенням числа, місяця (прописом), року (чотиризначне число). У разі відсутності нагород робиться запис "не має".

Прийняття Присяги державного службовця: число - арабські цифри, місяць - повна назва, рік - чотиризначне число.

Ранг державного службовця: ранг - прописом, дата його присвоєння (число - арабські цифри, місяць - повна назва, рік - чотиризначне число).

Загальний стаж роботи і стаж державної служби відображаються числом повних відпрацьованих років (20 р.).

Депутат ради: найменування ради, років скликання або ж запис "ні".

Стягнення: які, ким, коли і за що накладені. У разі відсутності стягнень робиться запис "не має".

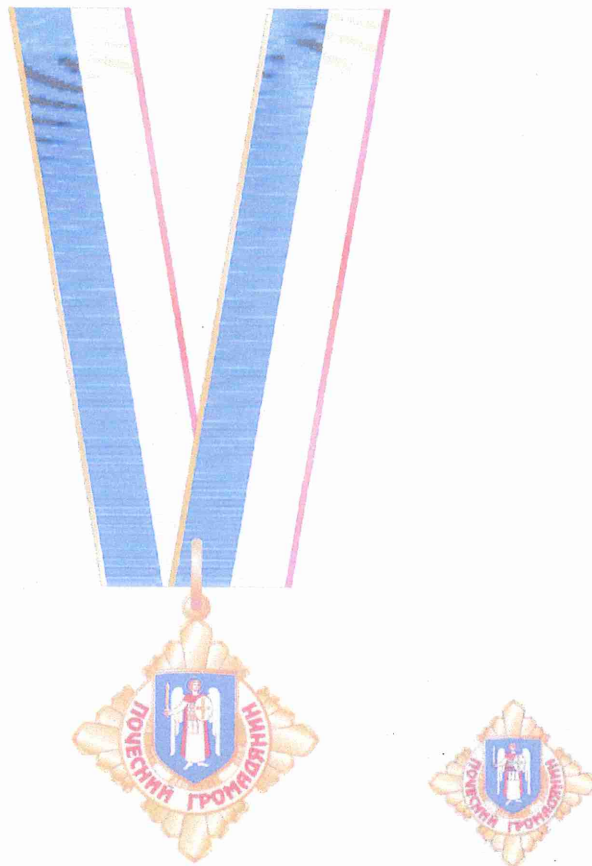
Трудова діяльність: місяць і рік прийняття/звільнення; посада, підприємство, установа, організація із зазначенням місцезнаходження.

Підписує біографічну довідку керівник кадрової служби підприємства, установи, організації (назва посади – згідно з штатним розписом, в дужках зазначається прізвище та ініціали).

Всі пункти довідки заповнюються у відповідних графах шрифтом Times New Roman, розмір 14.

Додаток 2
до Положення про звання
«Почесний громадянин міста
Києва»

Ескіз та опис
нагрудного знаку «Почесний громадянин міста Києва»



Нагрудний знак «Почесний громадянин міста Києва» (далі – знак) виготовляється з позолоченого срібла і має вигляд чотирикутньої зірки з пучками розбіжних променів, стилізованих під лист каштана. Розмір зірки між протилежними кінцями променів 60 мм. Посередині зірки розміщено Герб міста Києва. На правому, лівому та нижньому кутах зірки встановлено по одному фіоніту діаметром від 3 мм.

Герб міста Києва оточує біла стрічка з написом малиновими буквами "Почесний громадянин". Усі зображення і напис на знакові рельєфні.

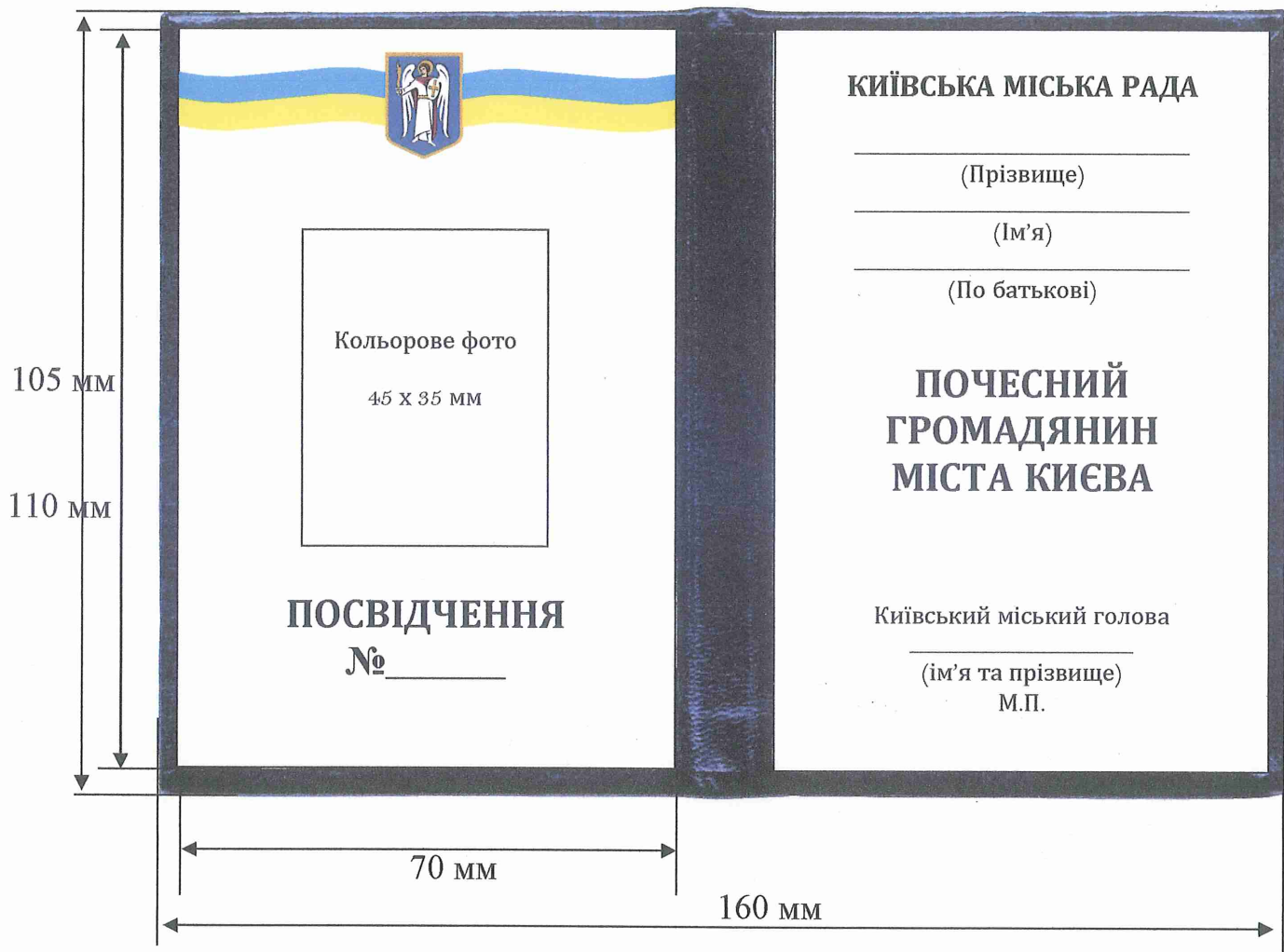
Зворотний бік знака плоский з вигравіруваним номером та прізвищем, ім'ям, по батькові почесного громадянина міста Києва.

Знак за допомогою кільця та вушка з'єднується з шовковою муаровою стрічкою шириною 30 мм. На стрічці - поздовжні смужки - широкі синя і біла по 13,5 мм посередині, вузькі - жовта і малинова по краях шириною 1,5 мм кожна.

Мініатюра нагрудного знака діаметром 30 мм прикріплюється до одягу за допомогою горизонтальної шпильки, закріпленої на зворотньому боці мініатюри. Носиться на правому боці грудей.

Додаток 3
до Положення про звання
«Почесний громадянин міста
Києва»

Ескіз та опис
посвідчення Почесного громадянина міста Києва



Посвідчення являє собою прямокутник 80x110 мм, виготовлений із твердого картону в обкладинці із шкіри темно-синього кольору, складеного на згин у вигляді книжки.

На обкладинці посвідчення розташовується зображення Герба міста Києва, під яким зроблено напис у три рядки великими друкованими літерами – «ПОЧЕСНИЙ ГРОМАДЯНИН МІСТА КИЄВА». Зображення Герба міста Києва та напис - золотистого кольору, шрифт Bell MT, кегль 16, напівжирний.

Ліва внутрішня частина посвідчення являє собою площину з перетіканням від світло-блакитного до світло-жовтого кольору. У лівій верхній частині внутрішньої площини посвідчення посередні розміщено Герб міста Києва розміром 15 на 11 мм на тлі зображення Державного Прапора України. Нижче під цим зображенням, посередині лівої частини внутрішньої площини

посвідчення місце для кольорової фотографії розміром 45 на 35 мм. Під ним у два рядки надпис чорного кольору «ПОСВІДЧЕННЯ № _____», виконаний шрифтом Bell MT, кеглем 16.

Права внутрішня частина посвідчення являє собою площину з перетіканням від світло-блакитного до світло-жовтого кольору. У правій верхній частині внутрішньої площини посвідчення посередині вгорі розміщено напис «КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА», виконаний шрифтом Bell MT кеглем 12 напівжирний. Під ним у три рядки вносяться відомості щодо прізвища, імені, по батькові нагородженого.

Під цим написом посередині літерами чорного кольору в одному рядку виконується напис «ПОЧЕСНИЙ», у другому – «ГРОМАДЯНИН», у третьому – «МІСТА КИЄВА», виконаний шрифтом Bell MT, кеглем 16 напівжирний.

Нижче у два рядки розміщено напис «Київський міський голова _____» для підпису, під цим написом літери «М.П.» - для печатки. Написи виконані шрифтом Bell MT чорного кольору кеглем 10.

Усі написи на внутрішній частині посвідчення виконані чорним кольором.

Додаток 4

до Положення про звання
«Почесний громадянин міста
Києва»

Опис

іменного годинника Київського міського голови,
який вручається до нагрудного знаку «Почесний громадянин міста Києва»

Іменний годинник Київського міського голови (далі – годинник) виготовляється із високоякісного матеріалу (латунь або сталь) у корпусі, візуально схожому (стилізованому) на Герб міста Києва із зображенням Герба міста Києва.

Годинник із швейцарським кварцовим механізмом калібру RONDA-763 (Швейцарія), рубіновим камінням (мінімум 1 камінь), має вологозахист від 3 АТМ та пилозахист.

На задній кришці годинника міститься гравіювання «ВІД КИЇВСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ», ім'я та прізвище Київського міського голови, які утворюють форму кола та підпис Київського міського голови у центрі цього кола.

Ремінець годинника із шкіри, нержавіючої сталі або титану.

Якість годинника відповідає вимогам ДСТУ 26272-98 «Годинники електронно-механічні кварцові наручні і кишенькові. Загальна технічні вимоги.».

Годинник вручається в подарунковому футлярі (корпус з кришкою) з нанесенням на кришці (тисненням) Герба міста Києва та напису «ВІД КИЇВСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ».

Гарантійний термін на годинник має складати не менше 36 місяців.

Додаток 2

до рішення Київської міської ради
від 01 червня 2000 року № 141/862
(в редакції рішення Київської
міської ради
від _____ № _____)

ПОЛОЖЕННЯ
про нагрудний знак «Знак Пошани»

1. Загальні положення

1.1. Нагрудний знак «Знак Пошани» є заохочувальною відзнакою Київського міського голови, якою відзначаються :

державні службовці, посадові особи органів місцевого самоврядування – за вагомий особистий внесок у забезпечення реалізації державної політики у професійній діяльності, високі досягнення, сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків;

іноземці – за вагомий особистий внесок у розвиток двостороннього співробітництва міста Києва з містами-побратимами та зміцнення авторитету міста Києва в країні його проживання, допомогу місту Києву у соціально-економічному розвитку, активне відстоювання та/або просування інтересів міста Києва на міжнародній арені;

наукові та науково-педагогічні працівники – за вагомі особисті досягнення у професійній діяльності, забезпеченні реалізації державної політики у сфері освіти і науки, активну участь у підготовці фахівців, наукових, науково-педагогічних кадрів та вихованні підростаючого покоління, тривалу і бездоганну працю;

працівники засобів масової інформації – за вагомий особистий внесок у розвиток журналістики, активну підтримку свободи слова, відстоювання прав журналістів, високу майстерність, творчі досягнення у професійній діяльності у друкованих періодичних виданнях, електронних засобах масової інформації, на телебаченні та радіо, широке визнання та авторитет серед громадськості;

представники приватного сектору економіки – за вагомий особистий внесок у розбудову та зміцнення економіки міста Києва, розвиток підприємництва, сумлінну працю, високі результати рейтингових та маркетингових досліджень за фінансово-економічними показниками у певній сфері діяльності (сприяння стабільному економічному розвитку столиці України, сумлінну сплату податків, зборів, інших платежів, наповнення відповідного бюджету, виконання соціальних програм, відрахування до соціальних та пенсійного фондів, створення нових робочих місць, сприятливих умов для роботи та відпочинку працівників тощо);

представники громадських об'єднань, благодійних організацій, творчих спілок – за громадську активність та самовідданість, спрямовані на об'єднання

клян у прагненні забезпечити суверенність та розвиток держави, демократії, громадянського суспільства тощо.

1.2. Відзначення осіб нагрудним знаком «Знак Пошани» провадиться не раніше ніж через три роки після нагородження Почесною грамотою Київського міського голови.

Відзначення нагрудним знаком «Знак Пошани» вдруге не провадиться.

1.3. За обґрунтованим поданням суб'єктів, визначених пунктом 2.1 розділу 2 цього Положення строки, визначені пунктом 1.2 розділу 1 цього Положення, можуть бути зменшені. Таке подання має отримати позитивну резолюцію Київського міського голови.

2. Порядок представлення до відзначення нагрудним знаком «Знак Пошани»

2.1. Подання про відзначення нагрудним знаком «Знак Пошани» вносяться на ім'я Київського міського голови підприємствами, установами і організаціями, громадськими об'єднаннями, благодійними організаціями, творчими спілками (далі – суб'єкти подання) не пізніше ніж за 2 місяці до відзначення державного чи професійного свята, пам'ятної або ювілейної дати особи, підприємства, установи, організації, громадського об'єднання, благодійної організації, творчої спілки.

У поданні зазначаються прізвище, ім'я, по батькові особи, щодо відзначення якої вноситься подання, посада, яку обіймає ця особа, подія, з нагоди якої вноситься подання, заслуги (досягнення) особи, що стали підставою для внесення подання.

До подання додаються такі документи:

інформація про виробничі, наукові та інші досягнення особи, яка представляється до відзначення (додаток 1 до цього Положення);

біографічна довідка, засвідчена підписом керівника кадрової служби та скріплена відповідною печаткою (додаток 2 до цього Положення);

довідка про стан справ на підприємстві (в установі, організації) довільної форми, якщо до відзначення представляється його керівник;

копія паспорта громадянина України особи, яка представляється до нагородження;

копія документа, що підтверджує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті) осіб, що представляються до нагородження;

згода на обробку персональних даних особи, яка представляється до відзначення.

2.2. За достовірність відомостей, зазначених у поданні про відзначення нагрудним знаком «Знак Пошани», дотримання порядку щодо форми та строків подання всіх документів відповідає суб'єкт подання.

2.3. Подання про відзначення нагрудним знаком «Знак Пошани» та додані до нього документи за дорученням Київського міського голови опрацьовуються у структурному підрозділі апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками.

За результатами розгляду поданих документів структурний підрозділ апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками, в установленому порядку готує проект розпорядження Київського міського голови про відзначення нагрудним знаком «Знак Пошани».

У разі внесення подання із грифом «Таємно» або «Для службового користування» матеріали опрацьовуються вказаним структурним підрозділом разом із режимно-секретним органом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2.4. У разі внесення подання про відзначення нагрудним знаком «Знак Пошани» та доданих до нього документів з порушенням вимог, передбачених цим Положенням, подання та додані до нього документи повертаються суб'єкту подання для усунення недоліків.

Повторне подання про відзначення нагрудним знаком «Знак Пошани» вноситься після усунення вказаних недоліків відповідно до вимог, передбачених цим Положенням.

3. Порядок вручення нагрудного знаку «Знак Пошани»

3.1. Відзначення нагрудним знаком «Знак Пошани» здійснюється відповідно до розпорядження Київського міського голови.

3.2. Нагрудний знак «Знак Пошани» вручається Київським міським головою або за його дорученням заступником міського голови – секретарем Київської міської ради, першим заступником голови Київської міської державної адміністрації, заступниками голови Київської міської державної адміністрації, керівниками структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Вручення нагрудного знаку «Знак Пошани» проходить, як правило, в урочистій обстановці та, як правило, приурочується до загальнодержавних, професійних свят, ювілейних дат, урочистих подій тощо.

Ескіз та опис нагрудного знаку «Знак Пошани» наведено у додатку 3 до цього Положення.

3.3. Особі, яку відзначено нагрудним знаком «Знак Пошани», вручається нагрудний знак, його мініатюра, посвідчення до нагрудного знаку «Знак Пошани» (ескіз та опис наведено у додатку 4 до цього Положення) та іменний годинник Київського міського голови (опис наведено у додатку 5 до цього Положення).

3.4. Особам, відзначеним нагрудним знаком «Знак Пошани», може вручатися грошова винагорода, розмір якої визначається щорічно розпорядженням Київського міського голови.

Опрацювання матеріалів щодо виплати грошової винагороди до нагрудного знаку «Знак Пошани» здійснюється структурним підрозділом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань бухгалтерського обліку та звітності.

Виплата грошової винагороди до нагрудного знаку «Знак Пошани» проводиться на підставі розпорядження Київського міського голови, як правило, у безготівковій формі на рахунок одержувача (нагородженого), відкритий у банківській установі на території України.

3.5. Сплата податків, зборів, інших обов'язкових платежів, пов'язаних із відзначенням осіб нагрудним знаком «Знак Пошани», здійснюється апаратом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за рахунок коштів, передбачених на зазначені цілі.

4. Порядок носіння та зберігання нагрудного знаку «Знак Пошани»

4.1. Нагрудний знак «Знак пошани» носить з правого боку грудей і розміщуються нижче державних нагород України та нагород іноземних держав.

Мініатюра нагрудного знаку «Знак Пошани» носить з лівого боку грудей.

4.2. У разі втрати або псування нагрудного знаку «Знак Пошани», мініатюри нагрудного знаку «Знак Пошани», посвідчення, іменного годинника Київського міського голови їх дублікати не видаються.

4.3. Після смерті (загибелі) відзначеної особи нагрудний знак «Знак Пошани», його мініатюра, посвідчення та іменний годинник Київського міського голови залишаються в сім'ї померлої (загиблої) особи.

4.4. Облік осіб, відзначених нагрудним знаком «Знак Пошани», здійснюється структурним підрозділом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

Додаток 1
до Положення про
нагрудний знак «Знак Пошани»

ІНФОРМАЦІЯ
про виробничі, наукові та інші досягнення особи
для представлення до відзначення
нагрудним знаком «Знак Пошани»

(Прізвище, ім'я, по батькові)

Характеристика особи з зазначенням конкретних особистих заслуг, досягнень
особи

Підпис керівника, скріплений печаткою (у разі наявності)

Додаток 2
до Положення про
нагрудний знак «Знак Пошани»

БІОГРАФІЧНА ДОВІДКА

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Працює _____

Громадянство _____

Число, місяць і рік народження _____

Місце народження _____

Освіта _____

Науковий ступінь, вчене звання _____

Володіння мовами _____

Нагороди, почесні звання _____

Прийняття Присяги державного службовця _____

Ранг державного службовця _____

Загальний стаж роботи _____

Стаж державної служби _____

Депутат ради _____

Стягнення _____

Трудова діяльність

місяць, рік - місяць, рік _____
посада із зазначенням установи (підприємства, організації)

місяць, рік - місяць, рік _____
посада із зазначенням установи (підприємства, організації)

місяць, рік - місяць, рік _____
посада із зазначенням установи (підприємства, організації)

місяць, рік - місяць, рік _____
посада із зазначенням установи (підприємства, організації)

Керівник кадрової
служби _____

_____ (Ініціали та прізвище)

М.П.

“ ” _____ 20__ р.

Біографічні дані заповнюються українською мовою відповідно до записів у паспорті, трудовій книжці, дипломі, свідоцтві про освіту та інших документах.

Прізвище, ім'я та по батькові: повністю у називному відмінку.

Працює: повна назва посади згідно з штатним розписом в орудному відмінку, найменування підприємства, установи, організації (без скорочень), рік призначення на посаду.

Громадянство: України, з якого року (з 1992 р.).

Число, місяць і рік народження: число - арабські цифри, місяць - повна назва, рік - чотиризначне число (наприклад, 01 грудня 1955 р.).

Місце народження: населений пункт, район, область.

Освіта: освітньо-кваліфікаційний рівень (повна вища, базова вища), повна назва вузу, рік його закінчення, спеціальність і кваліфікація.

Науковий ступінь, вчене звання: заповнюється відповідно до запису у дипломі, іншому документі; у разі відсутності - робиться запис "не має".

Володіння мовами: вказати ступінь володіння.

Нагороди, почесні звання: записи здійснюються на підставі рішень відповідних органів - повна назва нагороди із зазначенням числа, місяця (прописом), року (чотиризначне число). У разі відсутності нагород робиться запис "не має".

Прийняття Присяги державного службовця: число - арабські цифри, місяць - повна назва, рік - чотиризначне число.

Ранг державного службовця: ранг - прописом, дата його присвоєння (число - арабські цифри, місяць - повна назва, рік - чотиризначне число).

Загальний стаж роботи і стаж державної служби відображаються числом повних відпрацьованих років (20 р.).

Депутат ради: найменування ради, років скликання або ж запис "ні".

Стягнення: які, ким, коли і за що накладені. У разі відсутності стягнень робиться запис "не має".

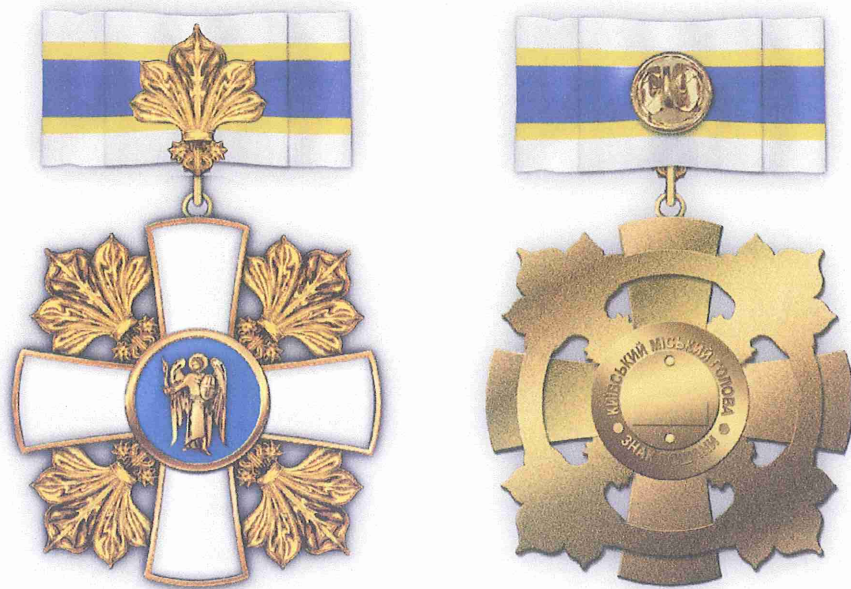
Трудова діяльність: місяць і рік прийняття/звільнення; посада, підприємство, установа, організація із зазначенням місцезнаходження.

Підписує біографічну довідку керівник кадрової служби підприємства, установи, організації (назва посади - згідно з штатним розписом, в дужках зазначається прізвище та ініціали).

Всі пункти довідки заповнюються у відповідних графах шрифтом Times New Roman, розмір 14.

Додаток 3
до Положення про
нагрудний знак «Знак Пошани»

Ескіз та опис
нагрудного знака «Знак Пошани»



Нагрудний знак «Знак Пошани» має вигляд хреста білої емалі з рельєфними зображеннями золотого каштанового листа на діагоналях та центральним круглим медальйоном синьої емалі з рельєфним золотим зображенням Архангела Михаїла. Пружки рельєфні з жовтого металу. За допомогою кільця хрест з'єднано вгорі з колодкою-бантом.

Колодка має вигляд вертикального плоского кільця з рельєфним зображенням золотого каштанового листа. Через плоске кільце колодки пропущено подвійний бант з муарової стрічки.

Колір стрічки білий, з широкою горизонтальною смужкою синього кольору у центрі з подвійним жовтим кантом.

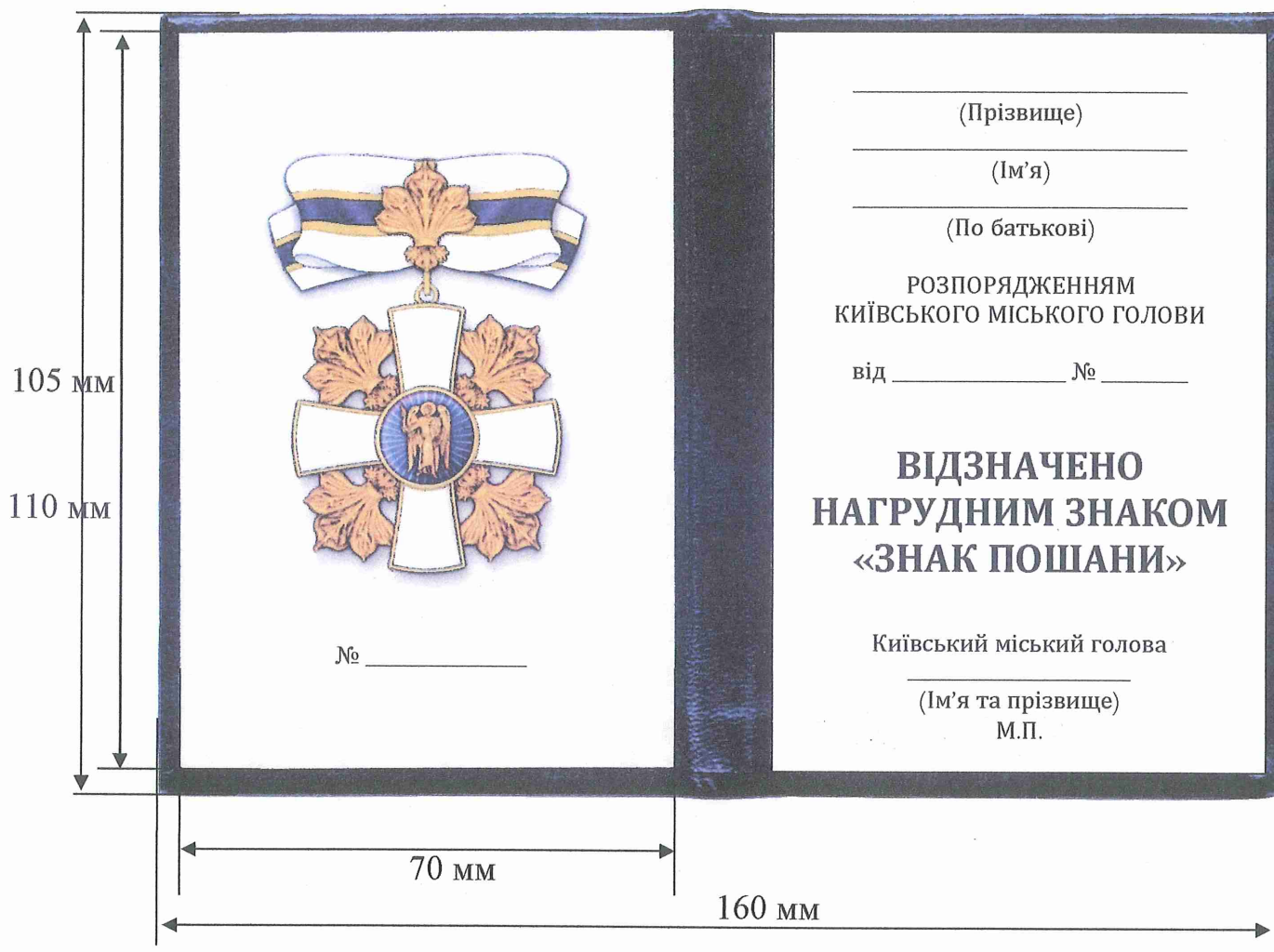
На зворотному боці хреста по колу рельєфний напис «Знак Пошани», по центру кола – місце для номеру нагороди. На зворотному боці колодки 1 або 2 застібки для кріплення знака до одягу.

Розміри знака: висота 70 мм, ширина – 45 мм. Ширина стрічки 22 мм.

Мініатюра знака має вигляд емалевого синього круглого медальйону із жовто-золотим контуром діаметром 20 мм із зображенням хреста нагрудного знака «Знак Пошани».

Додаток 4
до Положення про
нагрудний знак «Знак Пошани»

Ескіз та опис
посвідчення до нагрудного знака «Знак Пошани»



Посвідчення являє собою прямокутник 80x110 мм, виготовлений із твердого картону в обкладинці із штучної шкіри темно-синього кольору, складеного на згин у вигляді книжки.

На обкладинці посвідчення розташовується зображення Герба міста Києва, під яким зроблено напис у три рядки великими друкованими літерами – «ПОСВІДЧЕННЯ», під ним «до нагрудного знаку», під ним – «ЗНАК ПОШАНИ». Зображення Герба міста Києва та написи - золотистого кольору, шрифт Bell MT, кегль 16, напівжирний.

Ліва внутрішня частина посвідчення являє собою площину з перетіканням від світло-блакитного до світло-жовтого кольору. У лівій верхній частині внутрішньої площини посвідчення посередині розміщено зображення нагрудного знаку «Знак Пошани». Нижче під цим зображенням, посередині

лівої частини внутрішньої площини посвідчення, в один рядок розміщується надпис шрифтом Bell MT, кегль 10 чорного кольору «№ _____».

Права внутрішня частина посвідчення являє собою площину з перетіканням від світло-блакитного до світло-жовтого кольору. У правій верхній частині внутрішньої площини посвідчення посередині вгорі розміщено у три рядки підписи: «прізвище», «ім'я» та «по-батькові» для внесення відомостей щодо прізвища, ім'я, по батькові відзначеного нагородою. Під цим написом посередині у три рядки великими літерами розміщено надписи «РОЗПОРЯДЖЕННЯМ», під ним «КИЇВСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ», під ним «від _____ № _____». Написи виконано шрифтом Bell MT, кеглем 10.

Під цим написом посередині літерами чорного кольору в одному рядку розміщено напис «ВІДЗНАЧЕНО», у другому - «НАГРУДНИМ ЗНАКОМ», у третьому – ««ЗНАК ПОЩАНИ»». Напис виконано шрифтом Bell MT, кеглем 16 напівжирний.

Нижче у два рядки розміщено напис «Київський міський голова _____» для підпису, під цим написом літери «М.П.» - для печатки. Написи виконані шрифтом Bell MT чорного кольору кеглем 10.

Внутрішня частина посвідчення захищена підложкою із зображенням золотого каштанового листа по всій площині та додатково на правій внутрішній частині – по центру площини.

Додаток 5
до Положення про
нагрудний знак «Знак Пошани»

Опис
іменного годинника Київського міського голови,
який вручається до нагрудного знаку «Знак Пошани»

Іменний годинник Київського міського голови (далі – годинник) виготовляється із високоякісного матеріалу (латунь або сталь) у корпусі, візуально схожому (стилізованому) на Герб міста Києва із зображенням Герба міста Києва.

Годинник із швейцарським кварцовим механізмом калібру RONDA-763 (Швейцарія), рубіновим камінням (мінімум 1 камінь), має вологозахист від 3 АТМ та пилозахист.

На задній кришці годинника міститься гравіювання «ВІД КИЇВСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ», ім'я та прізвище Київського міського голови, які утворюють форму кола та підпис Київського міського голови у центрі цього кола.

Ремінець годинника із шкіри, нержавіючої сталі або титану.

Якість годинника відповідає вимогам ДСТУ 26272-98 «Годинники електронно-механічні кварцові наручні і кишенькові. Загальна технічні вимоги.».

Годинник вручається в подарунковому футлярі (корпус з кришкою) з нанесенням на кришці (тисненням) Герба міста Києва та напису «ВІД КИЇВСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ».

Гарантійний термін на годинник має складати не менше 36 місяців.

Додаток 3
до рішення Київської міської ради
від 01 червня 2000 року № 141/862
(в редакції рішення Київської
міської ради
від _____ № _____)

ПОЛОЖЕННЯ про Почесну грамоту Київського міського голови

1. Загальні положення

1.1. Почесна грамота Київського міського голови (далі – Почесна грамота) є заохочувальною відзнакою Київського міського голови за високий професіоналізм, зразкове виконання службових обов'язків, особистий внесок у забезпечення розвитку економічної, соціально-культурної, науково-технічної та інших сфер діяльності та заслуги перед територіальною громадою міста Києва у сприянні здійсненню заходів щодо забезпечення захисту прав і свобод громадян, ефективної діяльності органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.2. Почесною грамотою особи нагороджуються через два роки після оголошення Подяки Київського міського голови:

державні службовці, посадові особи органів місцевого самоврядування – за вагомий особистий внесок у забезпечення реалізації у місті Києві державної політики у професійній діяльності, високі досягнення, сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків;

іноземці – за вагомий особистий внесок у розвиток двостороннього співробітництва міста Києва з містами-побратимами та зміцнення авторитету міста Києва в країні його проживання, допомогу місту Києву у соціально-економічному розвитку, активне висвітлення інтересів міста Києва на міжнародній арені;

наукові та науково-педагогічні працівники – за вагомі особисті досягнення у професійній діяльності, забезпеченні реалізації у місті Києві державної політики у сфері освіти і науки, активну участь у підготовці фахівців, наукових, науково-педагогічних кадрів та вихованні підростаючого покоління, тривалу і бездоганну працю;

працівники засобів масової інформації - за вагомий особистий внесок у розвиток вітчизняної журналістики, активну підтримку свободи слова, відстоювання прав журналістів, високу майстерність, творчі досягнення у професійній діяльності у друкованих періодичних виданнях, електронних засобах масової інформації, на телебаченні та радіо, широке визнання, популярність та авторитет серед громадськості;

трудові колективи підприємств, установ, організацій, незалежно від форми власності та підпорядкування, - за високі досягнення у забезпеченні соціального-економічного розвитку міста Києва, здобуття значних успіхів у

виробничій, соціально-культурній, науковій, військовій, правоохоронній, міжнародній, творчій, спортивній, громадській та інших сферах діяльності, вагомий внесок у створення матеріальних, культурних і духовних цінностей;

представники приватного сектору економіки – за вагомий особистий внесок у розбудову та зміцнення економіки міста Києва, розвиток підприємництва, сумлінну працю, високі результати рейтингових та маркетингових досліджень за фінансово-економічними показниками у певній сфері діяльності (сприяння стабільному економічному розвитку міста Києва, сумлінну сплату податків, наповнення відповідного бюджету, виконання соціальних програм, відрахування до соціальних та пенсійного фондів, створення нових робочих місць, сприятливих умов для роботи та відпочинку працівників тощо);

представники громадських об'єднань, благодійних організацій, творчих спілок - за громадську активність та самовідданість, спрямовані на об'єднання киян у прагненні забезпечити суверенність та розвиток держави, демократії, громадянського суспільства тощо.

Повторне нагородження Почесною грамотою допускається, як правило, не раніше п'яти років після первинного нагородження Почесною грамотою.

1.3. За обґрунтованим поданням суб'єктів, визначених пунктом 2.1 розділу 2 цього Положення строки, визначені пунктом 1.2 розділу 1 цього Положення можуть бути зменшені. Таке подання має отримати позитивну резолюцію Київського міського голови.

1.4. Почесну грамоту підписує Київський міський голова.

2. Порядок представлення до народження Почесною грамотою

2.1 Подання про нагородження Почесною грамотою вноситься на ім'я Київського міського голови підприємствами, установами і організаціями, громадськими об'єднаннями, благодійними організаціями, творчими спілками (далі – суб'єкти подання) не пізніше ніж за 3 місяці до відзначення державного чи професійного свята, пам'ятної або ювілейної дати особи, підприємства, установи, організації, громадського об'єднання, благодійної організації, творчої спілки.

2.2. У поданні зазначаються прізвище, ім'я, по батькові особи (найменування підприємства, установи, організації, громадського об'єднання), щодо нагородження якої (якого) вноситься подання, посада, яку обіймає ця особа, подія, з нагоди якої вноситься подання, заслуги (досягнення) особи (трудового колективу), що стали підставою для внесення подання.

До подання додаються такі документи:

інформація про виробничі, наукові та інші досягнення особи, яка представляється до нагородження (додаток 1 до цього Положення);

біографічна довідка, засвідчена підписом керівника кадрової служби та скріплена відповідною печаткою (додаток 2 до цього Положення);

довідка про стан справ на підприємстві (в установі, організації) довільної форми, якщо до нагородження представляється його керівник або трудовий колектив;

копія паспорта громадянина України особи, яка представляється до нагородження;

копія документа, що підтверджує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті) осіб, що представляються до нагородження;

згода на обробку персональних даних особи, яка представляється до нагородження.

Особа, представлена до нагородження Почесною грамотою повинна мати трудовий стаж, як правило, не менше 10 років.

За достовірність відомостей, зазначених у поданні, дотримання порядку щодо форми та строків подання всіх документів відповідає суб'єкт подання.

2.3. Подання та додані до нього документи за дорученням Київського міського голови опрацьовуються у структурному підрозділі апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками.

У разі внесення подання із грифом «Таємно» або «Для службового користування» матеріали опрацьовуються вказаним структурним підрозділом разом із режимно-секретним органом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

За результатами розгляду поданих документів структурний підрозділ апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками, в установленому порядку готує проект розпорядження Київського міського голови про нагородження Почесною грамотою.

2.4. У разі внесення подання про нагородження Почесною грамотою та доданих до нього документів з порушенням вимог, передбачених цим Положенням, подання та додані до нього документи повертаються суб'єкту подання для усунення недоліків.

Повторне подання вноситься після усунення вказаних недоліків відповідно до вимог, передбачених цим Положенням.

3. Порядок вручення Почесної грамоти

3.1. Нагородження Почесною грамотою відбувається відповідно до розпорядження Київського міського голови.

3.2. Вручення Почесної грамоти проводиться, як правило, в урочистій обстановці Київським міським головою або за його дорученням заступником

міського голови – секретарем Київської міської ради, першим заступником голови Київської міської державної адміністрації, заступниками голови Київської міської державної адміністрації, керівниками структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Ескіз та опис Почесної грамоти затверджується розпорядженням Київського міського голови.

3.3. Особам, нагородженим Почесною грамотою, одночасно вручається іменний годинник Київського міського голови (опис наведено у додатку 3 до цього Положення).

3.4. Особам, нагородженим Почесною грамотою, може вручатися грошова винагорода, розмір якої визначається щорічно розпорядженням Київського міського голови.

Опрацювання матеріалів щодо виплати грошової винагороди до Почесної грамоти здійснюється структурним підрозділом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань бухгалтерського обліку та звітності.

Виплата грошової винагороди до Почесної грамоти проводиться на підставі розпорядження Київського міського голови, як правило, у безготівковій формі на рахунок одержувача (нагородженого), відкритий у банківській установі на території України.

3.5. Сплата податків, зборів, інших обов'язкових платежів, пов'язаних із відзначенням осіб Почесною грамотою, здійснюється апаратом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за рахунок коштів, передбачених на зазначені цілі.

3.6. У разі втрати чи псування Почесної грамоти, іменного годинника Київського міського голови їх дублікати не видаються.

3.7. Облік осіб, нагороджених Почесною грамотою, здійснюється структурним підрозділом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

Додаток 1
до Положення про
Почесну грамоту Київського
міського голови

ІНФОРМАЦІЯ
про виробничі, наукові та інші досягнення особи
для представлення до нагородження
Почесною грамотою Київського міського голови

(Прізвище, ім'я, по батькові)

Характеристика особи з зазначенням конкретних особистих заслуг, досягнень
особи

Підпис керівника, скріплений печаткою (у разі наявності)

Додаток 2
до Положення про
Почесну грамоту Київського
міського голови

БІОГРАФІЧНА ДОВІДКА

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Працює _____

Громадянство _____

Число, місяць і рік народження _____

Місце народження _____

Освіта _____

Науковий ступінь, вчене звання _____

Володіння мовами _____

Нагороди, почесні звання _____

Прийняття Присяги державного службовця _____

Ранг державного службовця _____

Загальний стаж роботи _____

Стаж державної служби _____

Депутат ради _____

Стягнення _____

Трудова діяльність

місяць, рік - місяць, рік _____
посада із зазначенням установи (підприємства, організації)

місяць, рік - місяць, рік _____
посада із зазначенням установи (підприємства, організації)

місяць, рік - місяць, рік _____
посада із зазначенням установи (підприємства, організації)

місяць, рік - місяць, рік _____
посада із зазначенням установи (підприємства, організації)

Керівник кадрової
служби _____

_____ (Ініціали та прізвище)

М.П.

“ ____ ” _____ 20__ р.

Біографічні дані заповнюються українською мовою відповідно до записів у паспорті, трудовій книжці, дипломі, свідоцтві про освіту та інших документах.

Прізвище, ім'я та по батькові: повністю у називному відмінку.

Працює: повна назва посади згідно з штатним розписом в орудному відмінку, найменування підприємства, установи, організації (без скорочень), рік призначення на посаду.

Громадянство: України, з якого року (з 1992 р.).

Число, місяць і рік народження: число - арабські цифри, місяць - повна назва, рік - чотиризначне число (наприклад, 01 грудня 1955 р.).

Місце народження: населений пункт, район, область.

Освіта: освітньо-кваліфікаційний рівень (повна вища, базова вища), повна назва вузу, рік його закінчення, спеціальність і кваліфікація.

Науковий ступінь, вчене звання: заповнюється відповідно до запису у дипломі, іншому документі; у разі відсутності - робиться запис "не має".

Володіння мовами: вказати ступінь володіння.

Нагороди, почесні звання: записи здійснюються на підставі рішень відповідних органів - повна назва нагороди із зазначенням числа, місяця (прописом), року (чотиризначне число). У разі відсутності нагород робиться запис "не має".

Прийняття Присяги державного службовця: число - арабські цифри, місяць - повна назва, рік - чотиризначне число.

Ранг державного службовця: ранг - прописом, дата його присвоєння (число - арабські цифри, місяць - повна назва, рік - чотиризначне число).

Загальний стаж роботи і стаж державної служби відображаються числом повних відпрацьованих років (20 р.).

Депутат ради: найменування ради, років скликання або ж запис "ні".

Стягнення: які, ким, коли і за що накладені. У разі відсутності стягнень робиться запис "не має".

Трудова діяльність: місяць і рік прийняття/звільнення; посада, підприємство, установа, організація із зазначенням місцезнаходження.

Підписує біографічну довідку керівник кадрової служби підприємства, установи, організації (назва посади – згідно з штатним розписом, в дужках зазначається прізвище та ініціали).

Всі пункти довідки заповнюються у відповідних графах шрифтом Times New Roman, розмір 14.

Додаток 3
до Положення про
Почесну грамоту Київського
міського голови

Опис
іменного годинника Київського міського голови,
який вручається до Почесної грамоти Київського міського голови

Іменний годинник Київського міського голови (далі – годинник) виготовляється із високоякісного матеріалу (латунь або сталь) у корпусі, візуально схожому (стилізованому) на Герб міста Києва із зображенням Герба міста Києва.

Годинник із швейцарським кварцовим механізмом калібру RONDA-763 (Швейцарія), рубіновим камінням (мінімум 1 камінь), має вологозахист від 3 АТМ та пилозахист.

На задній кришці годинника міститься гравіювання «ВІД КИЇВСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ», ім'я та прізвище Київського міського голови, які утворюють форму кола та підпис Київського міського голови у центрі цього кола.

Ремінець годинника із шкіри, нержавіючої сталі або титану.

Якість годинника відповідає вимогам ДСТУ 26272-98 «Годинники електронно-механічні кварцові наручні і кишенькові. Загальна технічні вимоги.».

Годинник вручається в подарунковому футлярі (корпус з кришкою) з нанесенням на кришці (тисненням) Герба міста Києва та напису «ВІД КИЇВСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ».

Гарантійний термін на годинник має складати не менше 36 місяців.

Додаток 4
до рішення Київської міської ради
від 01 червня 2000 року №141/862
(в редакції рішення Київської
міської ради
від _____ № _____)

ПОЛОЖЕННЯ про Подяку Київського міського голови

1. Загальні положення

1.1. Подяка Київського міського голови (далі – Подяка) є заохочувальною відзнакою Київського міського голови за зразкове виконання службових обов'язків, високі виробничі та наукові досягнення, особистий внесок у забезпечення розвитку економічної, соціально-культурної, науково-технічної та інших сфер діяльності та заслуги перед територіальною громадою міста Києва у сприянні здійсненню заходів щодо забезпечення захисту прав і свобод громадян, ефективної діяльності органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.2. Подяка оголошується працівникам підприємств, установ, організацій, членам громадських і благодійних організацій, громадських та творчих спілок за особисті трудові досягнення у професійній, службовій чи громадській діяльності.

1.3. Подяка оголошується, як правило, особам, які мають стаж роботи не менше 5 років.

1.4. Особи, яким оголошено Подяку можуть бути повторно представлені до оголошення Подяки не раніше ніж через два роки.

1.5. За обґрунтованим поданням суб'єктів, визначених пунктом 2.1 розділу 2 цього Положення строки, визначені пунктами 1.3 – 1.4 розділу 1 цього Положення, можуть бути зменшені. Таке подання має отримати позитивну резолюцію Київського міського голови.

1.6. Подяку підписує Київський міський голова.

2. Порядок представлення до оголошення Подяки

2.1 Подання про оголошення Подяки вноситься на ім'я Київського міського голови підприємствами, установами і організаціями, в тому числі громадськими та благодійними організаціями, громадськими та творчими спілками (далі – суб'єкти подання) не пізніше ніж за 2 місяці до відзначення державного чи професійного свята, пам'ятної або ювілейної дати особи, підприємства, установи, організації, в тому числі громадської чи благодійної організації, громадської чи творчої спілки.

2.2. У поданні зазначаються прізвище, ім'я, по батькові особи, щодо відзначення якої вноситься подання, посада, яку обіймає ця особа, подія, з

нагоди якої вноситься подання, заслуги (досягнення) особи, що стали підставою для внесення подання.

До подання додається характеристика особи для відзначення Подякою за формою, встановленою додатком 1 до цього Положення.

За достовірність відомостей, зазначених у поданні про відзначення Подякою, дотримання порядку щодо форми та строків подання всіх документів відповідає суб'єкт подання.

2.3. Подання про відзначення Подякою та додані до нього документи за дорученням Київського міського голови опрацьовуються у структурному підрозділі апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками.

У разі внесення подання із грифом «Таємно» або «Для службового користування» матеріали опрацьовуються вказаним структурним підрозділом разом із режимно-секретним органом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

За результатами розгляду поданих документів структурний підрозділ апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками, в установленому порядку готує проект розпорядження Київського міського голови про відзначення Подякою.

2.4. У разі внесення подання про відзначення Подякою та доданих до нього документів з порушенням вимог, передбачених цим Положенням, подання та додані до нього документи повертаються суб'єкту подання для усунення недоліків.

Повторне подання про відзначення Подякою вноситься після усунення вказаних недоліків відповідно до вимог, передбачених цим Положенням.

3. Порядок оголошення Подяки

3.1. Оголошення Подяки здійснюється відповідно до розпорядження Київського міського голови.

3.2. Оголошення Подяки проводиться, як правило, в урочистій обстановці Київським міським головою або за його дорученням заступником міського голови – секретарем Київської міської ради, першим заступником голови Київської міської державної адміністрації, заступниками голови Київської міської державної адміністрації, керівниками структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Ескіз та опис Подяки затверджується розпорядженням Київського міського голови.

3.3. Особам, яким оголошено Подяку, одночасно вручається іменний годинник Київського міського голови (опис наведено у додатку 2 до цього Положення).

3.4. У разі втрати чи псування Подяки, іменного годинника Київського міського голови їх дублікати не видаються.

3.5. Облік осіб, відзначених Подякою, здійснюється структурним підрозділом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

Додаток 1
до Положення про Подяку
Київського міського голови

ХАРАКТЕРИСТИКА
особи для відзначення Подякою
Київського міського голови

Прізвище, ім'я, по батькові	
Дата, місце народження	
Домашня адреса, номер телефону	
Повна назва посади і місця роботи, службова адреса, номер телефону	
Освіта	
Вчене звання, науковий ступінь	
Стаж роботи (загальний та в колективі, що представляє особу до відзначення)	
Характеристика особи з зазначенням конкретних особистих заслуг, досягнень	

Підпис керівника, скріплений печаткою (у разі наявності)

Додаток 2
до Положення про Подяку
Київського міського голови

Ескіз та опис
іменного годинника Київського міського голови,
який вручається до Подяки Київського міського голови

Іменний годинник Київського міського голови (далі – годинник) виготовляється із високоякісного матеріалу (латунь або сталь) у корпусі, візуально схожому (стилізованому) на Герб міста Києва із зображенням Герба міста Києва.

Годинник із швейцарським кварцовим механізмом калібру RONDA-763 (Швейцарія), рубіновим камінням (мінімум 1 камінь), має вологозахист від 3 АТМ та пилозахист.

На задній кришці годинника міститься гравіювання «ВІД КИЇВСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ», ім'я та прізвище Київського міського голови, які утворюють форму кола та підпис Київського міського голови у центрі цього кола.

Ремінець годинника із шкіри, нержавіючої сталі або титану.

Якість годинника відповідає вимогам ДСТУ 26272-98 «Годинники електронно-механічні кварцові наручні і кишенькові. Загальна технічні вимоги.».

Годинник вручається в подарунковому футлярі (корпус з кришкою) з нанесенням на кришці (тисненням) Герба міста Києва та напису «ВІД КИЇВСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ».

Гарантійний термін на годинник має складати не менше 36 місяців.

Додаток 5
до рішення до рішення Київської
міської ради
від 01 червня 2000 року № 141/862
(в редакції рішення Київської
міської ради
від _____ № _____)

ПОЛОЖЕННЯ про нагрудний знак «Меценат міста Києва»

1. Загальні положення

1.1. Нагрудний знак «Меценат міста Києва» є заохочуваною іменною відзнакою Київського міського голови за активну благодійну діяльність, спрямовану на підтримку та розвиток гуманітарної сфери столиці України.

1.2. Нагрудним знаком «Меценат міста Києва» відзначаються громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які здійснили особисту та/або майнову допомогу у сферах: освіти, культури та мистецтва, охорони культурної спадщини, науки і наукових досліджень.

1.3. Відзначення нагрудним знаком «Меценат міста Києва» вдруге не проводиться.

1.4. Протягом року кількість відзначених нагрудним знаком «Меценат міста Києва» не може перевищувати чотирьох осіб (як правило по одній з кожної сфери, зазначеній у пункті 1.2 розділу 1 цього Положення).

2. Порядок представлення до відзначення нагрудним знаком «Меценат міста Києва»

2.1. Подання про відзначення нагрудним знаком «Меценат міста Києва» на ім'я Київського міського голови вносять керівники структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції яких віднесено питання освіти, культури та мистецтва, охорони культурної спадщини, науки і наукових досліджень.

У поданні зазначаються прізвище, ім'я, по батькові особи, щодо відзначення якої вноситься подання, подія, з нагоди якої вноситься подання, заслуги (досягнення) особи, що стали підставою для внесення подання.

До подання додається характеристика особи за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.

2.2. За достовірність відомостей, зазначених у поданні про відзначення нагрудним знаком «Меценат міста Києва», дотримання порядку щодо форми подання всіх документів відповідає керівник структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), який вносить подання.

2.3. Опрацювання документів про відзначення нагрудним знаком «Меценат міста Києва» здійснюється постійно діючим організаційним

комітетом з підготовки та проведення огляду меценатства і спонсорства при виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), який надає свої рекомендації Київському міському голові.

Персональний склад постійно діючого організаційного комітету з підготовки та проведення огляду меценатства і спонсорства при виконавчому органі Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) затверджується розпорядженням Київського міського голови за спільним поданням структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до сфери компетенції яких віднесено питання освіти, культури та мистецтва, охорони культурної спадщини, науки і наукових досліджень.

2.4. У разі невідповідності подання та/або наданих документів вимогам цього Положення організаційний комітет з підготовки і проведення огляду меценатства і спонсорства при виконавчому органі Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) повертає без розгляду подання про відзначення нагрудним знаком «Меценат міста Києва» та надані до нього документи структурному підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), керівник якого вносив таке подання.

2.5. За дорученням Київського міського голови структурний підрозділ апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками, готує відповідний проект розпорядження Київського міського голови.

3. Порядок вручення нагрудного знаку «Меценат міста Києва»

3.1. Відзначення нагрудним знаком «Меценат міста Києва» здійснюється відповідно до розпорядження Київського міського голови.

3.2. Нагрудний знак «Меценат міста Києва» вручається Київським міським головою або за його дорученням заступником міського голови – секретарем Київської міської ради, першим заступником голови Київської міської державної адміністрації, заступниками голови Київської міської державної адміністрації.

Вручення нагрудного знаку «Меценат міста Києва» проходить в урочистій обстановці та, як правило, приурочується до загальнодержавних, професійних свят, ювілейних дат, урочистих подій тощо.

Ескіз та опис нагрудного знаку «Меценат міста Києва» наведено у додатку 2 до цього Положення.

3.3. Особі, яку відзначено нагрудним знаком «Меценат міста Києва», вручається нагрудний знак, його мініатюра, диплом до нагрудного знаку «Меценат міста Києва».

Ескіз та опис диплому про нагрудний знак «Меценат міста Києва» затверджується розпорядженням Київського міського голови.

3.4. Повідомлення про відзначення нагрудним знаком «Меценат міста Києва» оприлюднюється на єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва.

4. Порядок носіння та зберігання нагрудного знаку «Меценат міста Києва»

4.1. Нагрудний знак «Меценат міста Києва» носять на шії.

Мініатюру нагрудного знаку «Меценат міста Києва» носять з лівого боку грудей.

4.2. У разі втрати або псування нагрудного знаку «Меценат міста Києва», його мініатюри та/або диплому до нього, їх дублікати не видаються.

4.3. Облік осіб, відзначених нагрудним знаком «Меценат міста Києва», здійснюється структурним підрозділом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

Додаток 1
до Положення про нагрудний знак
«Меценат міста Києва»

ФОРМА
характеристики особи
для представлення до відзначення
нагрудним знаком «Меценат міста Києва»

Прізвище, ім'я, по батькові	
Дата, місце народження	
Домашня адреса, номер телефону	
Посада і місце роботи, номер телефону	
Освіта	
Характеристика особи з зазначенням конкретних особистих заслуг, досягнень, особистої або майнової допомоги у відповідній сфері	

Підпис керівника структурного підрозділу
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації),
скріплений печаткою

Додаток 2
до Положення про
нагрудний знак «Меценат міста
Києва»

Ескіз та опис
нагрудного знака «Меценат міста Києва»



Нагрудний знак «Меценат міста Києва» складається із трьох частин.

Основа виготовляється з патинованого срібла та екзотичних (благородних) порід деревини і має форму щита. Габаритні розміри підкови 45x38 мм.

На аверсі нагрудного знаку, зверху розташовано надпис «Меценат Києва», який виконаний в техніці глибоких емалей (металеві букви на емалевому фоні) шрифтом Vlagovest або аналогом.

На основі (нижче середини) розміщений дифований диск діаметром 30 мм, на якому зображене сузір'я вогнів нічного міста Києва з висоти. Зображення сузір'я формується із семи фіанітів та металевих перегорожок (перемичок) світлого кольору, які чітко виділяються на фоні диску, що покритий емаллями.

Реверс нагрудного знаку плоский з вигравіруваним прізвищем, ім'ям, по батькові особи, яка відзначена нагрудним знаком.

Нагрудний знак кріпиться на металеву планку, до якої за допомогою додаткової деталі у вигляді тавра кріпиться шовкова муарова стрічка жовто-блакитного кольору шириною 36 мм та довжиною 80 мм. Нагрудний знак одягається через голову.

Мініатюра нагрудного знака являє собою круглий медальйон діаметром 12 мм із зображенням сузір'я, яке виконане в техніці емалей по металу.

Додаток 6
до рішення Київської міської ради
від 01 червня 2000 року № 141/862
(в редакції рішення Київської
міської ради
від _____ № _____)

ПОЛОЖЕННЯ про медаль «Честь. Слава. Держава»

1. Загальні положення

1.1. Медаль «Честь. Слава. Держава» є заохочувальною відзнакою Київського міського голови за мужність, патріотизм, високу громадянську позицію, героїзм, бойові заслуги у захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України.

Медаллю «Честь. Слава. Держава» нагороджуються:

кияни – військовослужбовці (резервісти, військовозобов'язані) Збройних Сил України, Національної гвардії України, Служби безпеки України, Служби зовнішньої розвідки України, Державної прикордонної служби України, Державної спеціальної служби транспорту, військовослужбовці військових прокуратур, особи рядового та начальницького складу підрозділів оперативного забезпечення зон проведення антитерористичної операції центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, державну політику у сфері державної митної справи, поліцейські, особи рядового, начальницького складу, військовослужбовці Міністерства внутрішніх справ України, Управління державної охорони України, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій, Державної пенітенціарної служби України, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів;

кияни, які у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення.

Медаллю «Честь. Слава. Держава» можуть нагороджуватися кияни – волонтери, які надають волонтерську допомогу учасникам антитерористичної операції, учасникам організації об'єднаних сил із забезпечення національної

безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях.

1.2. Нагородження медаллю «Честь. Слава. Держава» може бути здійснено посмертно.

1.3. Повторно нагородження медаллю «Честь. Слава. Держава» не проводиться.

2. Порядок представлення до нагородження медаллю «Честь. Слава. Держава»

2.1. Підставами для опрацювання питання про нагородження медаллю «Честь. Слава. Держава» є звернення підрозділів Збройних Сил України або інших військових формувань, утворених відповідно до законів України, підприємств, установ, організацій за місцем роботи осіб, щодо яких вноситься подання про нагородження медаллю «Честь. Слава. Держава», громадських організацій (далі – суб'єкт звернень).

2.2. До звернення про нагородження медаллю «Честь. Слава. Держава» киянина – учасника антитерористичної операції додається характеристика особи за формою згідно з додатком 1 до цього Положення із зазначенням конкретних особистих заслуг, періоду і місцевості, де учасник антитерористичної операції брав участь у захисті незалежності, суверенітету, територіальної цілісності України, та копія документа, який посвідчує безпосередню участь особи у проведенні антитерористичної операції, або інформація Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про наявність або відсутність інформації про особу, яку представляють до нагородження, у Реєстрі киян - учасників антитерористичної операції, членів їх сімей та членів сімей загиблих (померлих) киян, які брали участь у проведенні антитерористичної операції.

2.3. До звернення про нагородження медаллю «Честь. Слава. Держава» волонтера додається характеристика особи за формою згідно з додатком 1 до цього Положення із зазначенням конкретних особистих заслуг, періоду і місцевості, де волонтер надавав волонтерську допомогу, та довідка про наявність чи відсутність інформації про особу, яку представляють до нагородження, у Реєстрі волонтерів антитерористичної операції або інший документ, що підтверджує надання волонтерської допомоги безпосередньо в районі проведення антитерористичної операції у період її проведення.

2.4. Звернення про нагородження медаллю «Честь. Слава. Держава» та додані до нього документи опрацьовуються у структурному підрозділі апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками.

У разі внесення подання із грифом «Таємно» або «Для службового користування» матеріали опрацьовуються вказаним структурним підрозділом

разом із режимно-секретним органом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

За результатами опрацювання звернення та доданих до нього документів структурний підрозділ апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками, готує проект подання про нагородження медаллю «Честь. Слава. Держава».

У випадку не відповідності звернень та доданих до них документів цьому Положенню, вони повертаються суб'єкту звернення.

Повторне подання про нагородження медаллю «Честь. Слава. Держава» вноситься після усунення вказаних недоліків відповідно до вимог, передбачених цим Положенням.

За достовірність відомостей поданих матеріалів відповідає суб'єкт звернення.

2.5. Подання про нагородження медаллю «Честь. Слава. Держава» вноситься Київському міському голові першим заступником голови Київської міської державної адміністрації.

2.6. Подання про нагородження медаллю «Честь. Слава. Держава» та додані до нього документи опрацьовуються у Київського міського голови.

За результатами опрацювання подання та документів до нього, за умови дотримання вимог цього Положення, структурний підрозділ апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками, в установленому порядку готує проект розпорядження Київського міського голови про нагородження медаллю «Честь. Слава. Держава».

3. Порядок вручення медалі «Честь. Слава. Держава»

3.1. Нагородження медаллю «Честь. Слава. Держава» здійснюється відповідно до розпорядження Київського міського голови.

3.2. Медаль «Честь. Слава. Держава» вручається Київським міським головою або за його дорученням заступником міського голови - секретарем Київської міської ради, першим заступником та заступниками голови Київської міської державної адміністрації, керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Вручення медалі «Честь. Слава. Держава» проходить, як правило, в урочистій обстановці.

Ескіз та опис медалі «Честь. Слава. Держава» наведено у додатку 2 до цього Положення.

3.3. Особі, нагородженій медаллю «Честь. Слава. Держава», разом із медаллю вручається посвідчення до медалі «Честь. Слава. Держава» (ескіз та опис наведено у додатку 3 до цього Положення).

3.4. Облік осіб, яких нагороджено медаллю «Честь. Слава. Держава», здійснюється у структурному підрозділі апарату виконавчого органу Київської

міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками.

4. Порядок носіння та зберігання медалі «Честь. Слава. Держава»

4.1. Медаль «Честь. Слава. Держава» носитья з лівого боку грудей і розміщується після знаків державних нагород України та іноземних державних нагород.

4.2. У разі втрати або пошкодження медалі «Честь. Слава. Держава» та/або посвідчення про медаль «Честь. Слава. Держава» дублікати не видаються.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

Додаток 1
до Положення про
медаль «Честь. Слава. Держава»

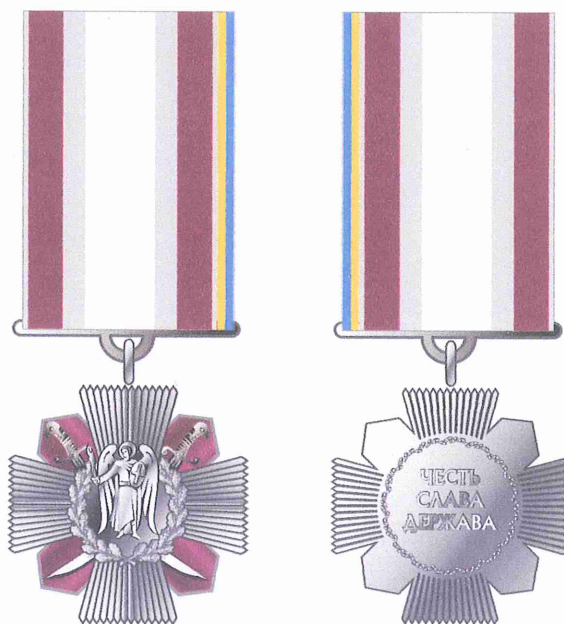
ХАРАКТЕРИСТИКА
особи для представлення до нагородження
медаллю «Честь. Слава. Держава»

Прізвище, ім'я, по батькові	
Дата, місце народження	
Домашня адреса, номер телефону	
Посада і місце роботи, службова адреса, номер телефону	
Освіта	
Вчене звання, науковий ступінь	
Кар'єрний зріст	
Стаж роботи (загальний та в колективі, що представляє особу до нагородження)	
Трудовий шлях, характеристика особи з зазначенням конкретних особистих заслуг, досягнень (конкретні дані про заслуги із зазначенням конкретного періоду і місцевості, де учасник антитерористичної операції брав участь у захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, або волонтер надавав допомогу учасникам антитерористичної операції)	

Підпис керівника, скріплений печаткою (у разі наявності)

Додаток 2
до Положення про
медаль «Честь. Слава. Держава»

Ескіз та опис
медалі «Честь. Слава. Держава»



Медаль «Честь. Слава. Держава» виготовляється з металу срібного кольору і має форму хреста розміром 32 x 32 мм.

На лицьовому боці медалі розміщене стилізоване зображення Архангела Михаїла в обрамленні дубового вінця на срібному козацькому хресті.

Козацький хрест з променів сонця накладений на пурпуровий Андріївський хрест з перехрещеними срібними козацькими шаблями, які кінцями направлені до низу.

На зворотному боці медалі у центрі - напис найменування медалі «Честь. Слава. Держава».

Всі зображення і написи рельєфні.

За допомогою кільця з вушком медаль з'єднується з прямокутною колодкою, обтягнутою шовковою муаровою стрічкою білого кольору, з кожного боку з повздовжніми смужками:

з правої сторони - сірого, пурпурового та сірого кольорів;

з лівої сторони - синьо-жовтого, сірого, пурпурового та сірого кольорів.

У нижній частині колодки - тонка металева фігурна дужка із заокругленим виступом та отвором посередині.

На зворотному боці колодки - застібка для прикріплення медалі до одягу.

Ширина стрічки - 28 мм, ширина смужок: сірого кольору - по 1 мм кожна, пурпурового кольору - по 5 мм кожна, сірого - по 3 мм кожна.

Розмір прямокутної колодки до медалі: висота - 42 мм, ширина - 28 мм.

Розмір фігурної дужки до колодки: висота - 2 мм, ширина - 30 мм, висота заокругленого виступу - 2 мм.

Планка медалі являє собою прямокутну металеву пластинку, обтягнуту стрічкою, як на колодці медалі. Розмір планки: висота - 12 мм, ширина - 28 мм.

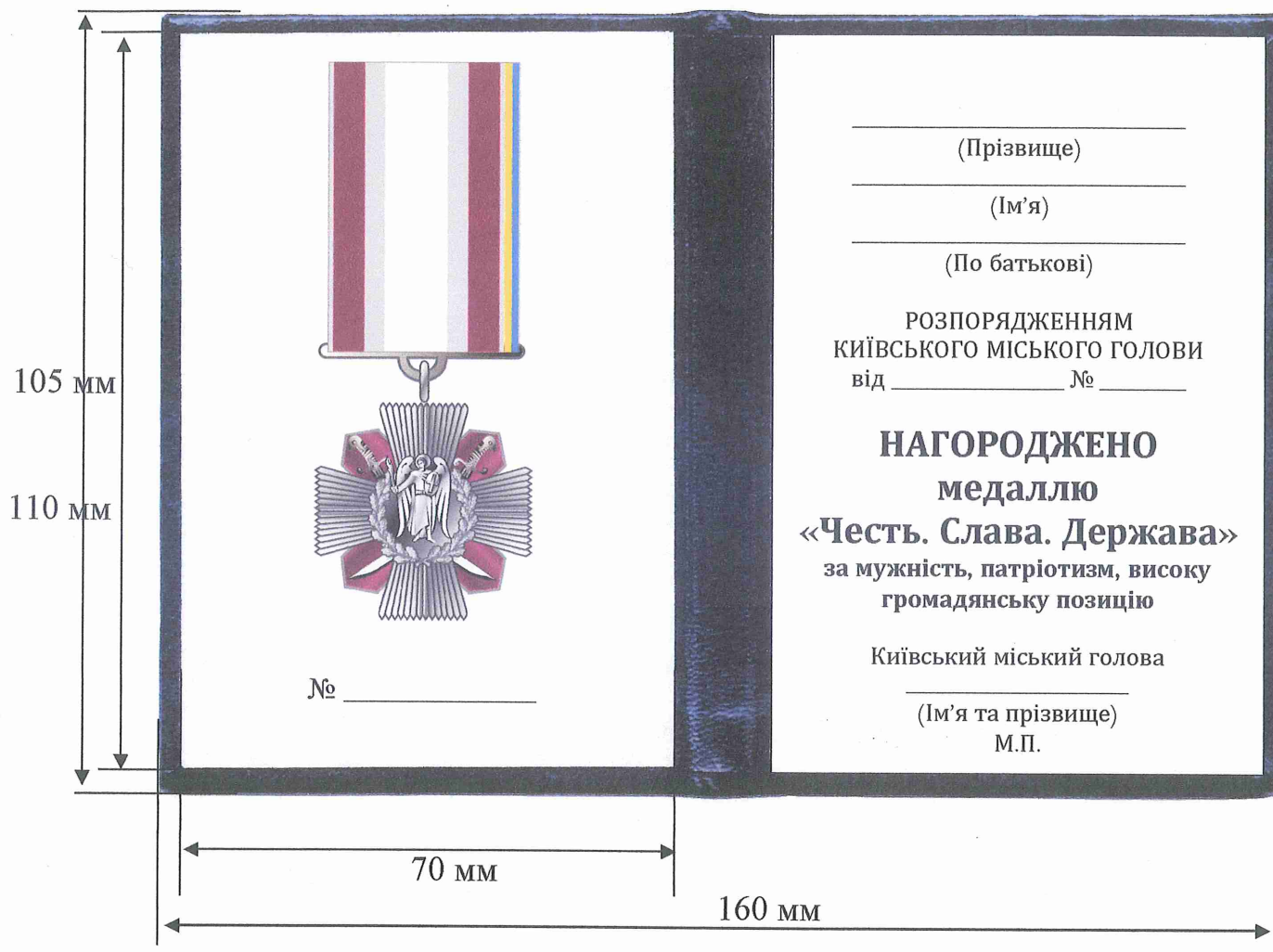
Символіка кольорів:

срібло - символ чистоти, мудрості, миру;

пурпуровий - символ гідності, сили й могутності.

Додаток 3
до Положення про
медаль «Честь. Слава. Держава»

Ескіз та опис
посвідчення до медалі «Честь. Слава. Держава»



Посвідчення являє собою прямокутник 80x110 мм, виготовлений із твердого картону в обкладинці із штучної шкіри темно-синього кольору, складеного на згин у вигляді книжки.

На обкладинці посвідчення розташовується зображення Герба міста Києва, під яким зроблено напис у три рядки друкованими літерами – «ПОСВІДЧЕННЯ», під ним «до медалі», під ним – «Честь. Слава. Держава». Зображення Герба міста Києва та написи - золотистого кольору, шрифт Bell MT, кегль 16, напівжирний.

Ліва внутрішня частина посвідчення являє собою площину з перетіканням від світло-блакитного до світло-жовтого кольору. У лівій верхній частині внутрішньої площини посвідчення посередині розміщено зображення медалі «Честь. Слава. Держава». Нижче під цим зображенням, посередині лівої частини внутрішньої площини посвідчення, в один рядок розміщується надпис

чорного кольору «№ _____», виконаний шрифтом Bell MT чорного кольору кеглем 12.

Права внутрішня частина посвідчення являє собою площину з перетіканням від світло-блакитного до світло-жовтого кольору. У правій верхній частині внутрішньої площини посвідчення посередині вгорі розміщено у три рядки під якими є підписи «прізвище», «ім'я» та «по-батькові» для внесення відомостей щодо прізвища, ім'я, по батькові нагородженого.

Під цим написом посередині у три рядки великими літерами чорного кольору розміщено надписи «РОЗПОРЯДЖЕННЯМ», під ним «КИЇВСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ», під ним «від _____ № _____».

Під цим написом посередині літерами чорного кольору в одному рядку розміщено напис: «НАГОРОДЖЕНО», у другому - медалью, у третьому - «Честь. Слава. Держава», який виконано шрифтом Bell MT, чорного кольору кеглем 15 напівжирний, нижче напис «за мужність, патріотизм, високу громадянську позицію», який виконано шрифтом Bell MT чорного кольору кеглем 10 напівжирний.

Нижче у два рядки розміщено напис «Київський міський голова _____» для підпису, під цим написом літери «М.П.» - для печатки. Написи виконані шрифтом Bell MT чорного кольору кеглем 10.

Внутрішня частина посвідчення захищена підложкою із стилізованим зображенням Герба Києва по всій площині та додатково на правій внутрішній частині – по центру площини.

Порівняльна таблиця
до проекту рішення Київської міської ради
«Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 01 червня 2000 року № 141/862 «Про встановлення звання «Почесний громадянин міста Києва» та заохочувальних відзнак Київського міського голови»

<p>Зміст положень рішення Київради від 01 червня 2000 року № 141/862 «Про встановлення звання «Почесний громадянин міста Києва» та заохочувальних відзнак Київського міського голови»</p>	<p>Зміст положень проекту рішення Київради «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 01 червня 2000 року № 141/862 «Про встановлення звання «Почесний громадянин міста Києва» та заохочувальних відзнак Київського міського голови»</p>
<p>Відповідно до статті 22 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та статті 3 Закону України «Про столицю України - місто-герой Київ», з метою заохочення і стимулювання працівників підприємств, установ та організацій міста Києва, громадян України, іноземних громадян за визначні заслуги у розвитку економіки та соціальної сфери міста Києва, збагачення національної інтелектуальної і культурної спадщини, плідну громадську діяльність:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Встановити звання «Почесний громадянин міста Києва». 2. Затвердити Положення про звання «Почесний громадянин міста Києва» і його опис (додатки 1, 2). 2¹. Затвердити зразок посвідчення «Почесний громадянин міста Києва» (додаток 12). <p style="text-align: center;">(рішення доповнено пунктом 2¹ згідно з рішенням Київської міської ради від 22.09.2016 р. N 17/1021)</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Встановити заохочувальні відзнаки Київського міського голови: <ol style="list-style-type: none"> 3.1. нагрудний знак «Знак Пошани»; 3.2. Почесна грамота Київського 	<p>Відповідно до статті 22 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та статті 3 Закону України «Про столицю України - місто-герой Київ», з метою заохочення і стимулювання працівників підприємств, установ та організацій міста Києва, громадян України, іноземних громадян за визначні заслуги у розвитку економіки та соціальної сфери міста Києва, збагачення національної інтелектуальної і культурної спадщини, плідну громадську діяльність Київська міська рада</p> <p style="text-align: center;">ВИРІШИЛА:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Встановити звання «Почесний громадянин міста Києва».. 2. Встановити заохочувальні відзнаки Київського міського голови: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Нагрудний знак «Знак Пошани»; 2.2. Почесна грамота Київського міського голови; 2.3. Подяка Київського міського голови; 2.4. Нагрудний знак «Меценат міста Києва»;

міського голови;

3.3. знак «Меценат Києва»;

(пункт 3 в редакції рішення Київської міської ради від 08.11.2001 р. N 122/1556)

3.4. Подяка Київського міського голови;

(пункт 3 доповнено підпунктом 3.4 згідно з рішенням Київської міської ради від 24.02.2005 р. N 122/2698)

3.5. Медаль «Честь. Слава. Держава».

(пункт 3 доповнено підпунктом 3.5 згідно з рішенням Київської міської ради від 24.09.2015 р. N 19/1922)

4. Затвердити Положення про нагрудний знак «Знак Пошани» і його опис (додатки 3, 4).

5. Пункт 5 виключено

(згідно з рішенням Київської міської ради від 08.11.2001 р. N 122/1556, у зв'язку з цим пункт 6 вважати пунктом 5)

5. Затвердити Положення про Почесну грамоту Київського міського голови і опис нагрудного знака до неї (додатки 5, 6).

6. Затвердити Положення про знак «Меценат Києва» і його опис (додатки 7, 8).

(рішення доповнено пунктом 6 згідно з рішенням Київської міської ради від 08.11.2001 р. N 122/1556)

7. Затвердити Положення про Подяку Київського міського голови (додаток 9).

(рішення доповнено пунктом 7 згідно з рішенням Київської міської ради від 24.02.2005 р. N 122/2698)

8. Затвердити Положення про медаль «Честь. Слава. Держава» та її опис (додатки 10, 11).

(рішення доповнено пунктом 8 згідно з рішенням Київської міської ради від 24.09.2015 р. N 19/1922)

Міський голова О. Омельченко

2.5. Медаль «Честь. Слава. Держава».

3. Затвердити:

3.1. Положення звання «Почесний громадянин міста Києва» згідно з додатком 1.

3.2. Положення про нагрудний знак «Знак Пошани» згідно з додатком 2.

3.3. Положення про Почесну грамоту Київського міського голови згідно з додатком 3.

3.4. Положення про Подяку Київського міського голови згідно з додатком 4.

3.5. Положення про нагрудний знак «Меценат міста Києва» згідно з додатком 5.

3.6. Положення про медаль «Честь. Слава. Держава» згідно з додатком 6.

4. Київському міському голові затвердити ескіз та опис:

диплома Почесного громадянина міста Києва;

Почесної грамоти Київського міського голови;

Подяки Київського міського голови;

диплома про нагрудний знак «Меценат міста Києва».

5. Це рішення оприлюднити в установленму порядку.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків.

Київський міський голова Віталій КЛИЧКО

Додаток 1
до рішення
Київської міської
ради від 01.06.2000
№ 141/862 (в
редакції рішення
Київської міської
ради від 20.12.2018
№ 481/6532)

**Положення
про звання «Почесний громадянин
міста Києва»**

1. Загальні положення

1.1. Звання «Почесний громадянин міста Києва» є відзнакою територіальної громади міста Києва та присвоюється громадянам України, іноземцям, які зробили значний особистий внесок у соціально-економічний, культурний розвиток міста Києва, у справу збагачення національної культурної та духовної спадщини міста, за видатні досягнення у розвитку науки, освіти, культури, мистецтва, охорони здоров'я, спорту, бізнесу та інших сфер діяльності, у зміцненні міжнародного авторитету столиці України - міста Києва та користуються загальною повагою і авторитетом у територіальній громаді міста Києва.

1.2. Звання «Почесний громадянин міста Києва» присвоюється особі рішенням Київської міської ради один раз і є довічним.

Посмертно зазначене звання не присвоюється.

1.3. Щороку звання "Почесний громадянин міста Києва" присвоюється не більше ніж чотирьом особам.

Додаток 1
до рішення Київської
міської ради від 01 червня
2000 року № 141/862
(в редакції рішення
Київської міської ради
від _____ № _____)

**Положення
про звання «Почесний громадянин
міста Києва»**

1. Загальні положення

1.1. Звання «Почесний громадянин міста Києва» є відзнакою територіальної громади міста Києва та присвоюється громадянам України, іноземцям, які зробили значний особистий внесок у соціально-економічний, культурний розвиток міста Києва, у справу збагачення національної культурної та духовної спадщини міста; за видатні досягнення у розвитку науки, освіти, культури, мистецтва, охорони здоров'я, спорту, бізнесу та інших сфер діяльності, у зміцненні міжнародного авторитету столиці України – міста Києва та користуються загальною повагою і авторитетом у територіальній громаді міста Києва.

1.2. Звання «Почесний громадянин міста Києва» присвоюється особі рішенням Київської міської ради один раз і є довічним. Посмертно зазначене звання не присвоюється.

1.3. Протягом календарного року звання «Почесний громадянин міста Києва» присвоюється не більше ніж чотирьом особам.

У виняткових випадках, за клопотанням, внесеним 2/3 депутатів від загального складу Київської міської ради або Київським міським головою Київській міській раді, кількість відзначених званням «Почесний громадянин міста Києва» може

<p>1.4. Звання «Почесний громадянин міста Києва» не може бути присвоєно особам, які мають не зняту чи не погашену судимість.</p> <p>2. Порядок висунення кандидатур до присвоєння звання «Почесний громадянин міста Києва»</p> <p>2.1. Право висунення кандидатур до присвоєння звання «Почесний громадянин міста Києва» належить:</p> <p>Київському міському голові;</p> <p>депутатам Київської міської ради;</p> <p>заступнику міського голови - секретарю Київської міської ради;</p> <p>трудовам колективам підприємств, установ та організацій незалежно від їх форм власності;</p> <p>громадським та благодійним організаціям;</p> <p>громадським та творчим спілкам.</p> <p>2.2. Самовисунення до присвоєння звання «Почесний громадянин міста Києва» не розглядаються.</p> <p>2.3. Подання про присвоєння звання «Почесний громадянин міста Києва» вноситься на ім'я Київського міського голови до 1 березня поточного року.</p> <p>2.4. До подання подаються такі документи:</p> <p>біографічна довідка;</p> <p>фото 3 x 4;</p> <p>обґрунтування особливого внеску кандидата у розвиток міста Києва;</p>	<p>збільшуватися.</p> <p>1.4. Звання «Почесний громадянин міста Києва» не може бути присвоєно особам, які мають не зняту чи не погашену судимість.</p> <p>2. Порядок представлення кандидатур до присвоєння звання «Почесний громадянин міста Києва»</p> <p>2.1. Право представлення кандидатур до присвоєння звання «Почесний громадянин міста Києва» належить:</p> <p>Київському міському голові;</p> <p>депутатам Київської міської ради;</p> <p>заступнику міського голови – секретарю Київської міської ради;</p> <p>трудовам колективам підприємств, установ та організацій незалежно від їх форм власності;</p> <p>громадським та благодійним організаціям;</p> <p>громадським та творчим спілкам.</p> <p>2.2. Самовисунення до присвоєння звання «Почесний громадянин міста Києва» не розглядаються.</p> <p>2.3. Подання про присвоєння звання «Почесний громадянин міста Києва» вноситься на ім'я Київського міського голови до 1 лютого поточного року.</p> <p>2.4. До подання подаються такі документи:</p> <p>біографічна довідка (додаток 1 до цього Положення);</p> <p>фото 45x35 мм;</p> <p>обґрунтування особливого внеску кандидата у розвиток міста Києва;</p> <p>відгуки – клопотання юридичних, фізичних осіб, трудових колективів, громадських та благодійних організацій, громадських та творчих спілок, які підтримують висунення цієї</p>
--	---

відгуки - клопотання юридичних, фізичних осіб, трудових колективів, громадських та благодійних організацій, громадських та творчих спілок, які підтримують висування цієї кандидатури (за наявності).

2.5. Робота з узагальнення інформації, визначення відповідності наданих документів умовам цього Положення та підготовки їх до розгляду Київській міській раді здійснюється управлінням по роботі з персоналом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Управління по роботі з персоналом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) має право додаткового запиту інформації щодо особи, яка висувається до присвоєння звання "Почесний громадянин міста Києва".

2.6. Управління по роботі з персоналом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) готує відповідний проект рішення Київської міської ради про присвоєння звання «Почесний громадянин міста Києва» з урахуванням п. 1.3 цього Положення та подає на розгляд Київській міській раді до 31 березня поточного року.

3. Порядок вручення атрибутів звання «Почесний громадянин міста Києва»

3.1. Вручення атрибутів звання «Почесний громадянин міста Києва» відбувається в урочистій обстановці за широкої участі громадськості та приурочується до Дня Києва.

кандидатури (за наявності).

2.5. Розгляд документів, визначення їх відповідності вимогам цього Положення, підготовка їх до розгляду Київською міською радою здійснюється структурним підрозділом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками.

Структурний підрозділ апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками має право здійснювати додатковий запит інформації щодо особи, яка висувається до присвоєння звання «Почесний громадянин міста Києва».

2.6. Структурний підрозділ апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками, забезпечує підготовку проекту рішення Київської міської ради про присвоєння звання «Почесний громадянин міста Києва» з урахуванням пункту 1.3 розділу 1 цього Положення та подання його на розгляд Київської міської ради до 31 березня поточного року.

3. Порядок вручення нагородних атрибутів звання «Почесний громадянин міста Києва»

3.1. Вручення нагородних

3.2. Особам, яким присвоєно звання «Почесний громадянин міста Києва», вручаються нагрудний знак «Почесний громадянин міста Києва» (опис наведено у додатку 2 до рішення), його мініатюра, посвідчення «Почесний громадянин міста Києва» (зразок наведено у додатку 12 до рішення), диплом та іменний годинник Київського міського голови.

3.3. Вручення провадиться Київським міським головою або за його дорученням заступником міського голови - секретарем Київської міської ради, першим заступником голови Київської міської державної адміністрації, заступниками голови Київської міської державної адміністрації.

3.4. Повідомлення про присвоєння звання «Почесний громадянин міста Києва» оприлюднюється в місцевих засобах масової інформації та на єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва.

4. Права почесного громадянина міста Києва

4.1. Особи, яким присвоєно звання «Почесний громадянин міста Києва», запрошуються Київським міським головою до участі у заходах, присвячених державним та міським святкам, іншим урочистостям, суспільно важливим подіям столиці України - міста Києва.

4.2. Особи, яким присвоєно звання «Почесний громадянин міста Києва», мають право:

при пред'явленні посвідчення «Почесний громадянин міста Києва» проходити в приміщення Київської

атрибутів звання «Почесний громадянин міста Києва» відбувається, як правило, в урочистій обстановці за широкої участі громадськості та приурочується до Дня Києва.

3.2. Особам, яким присвоєно звання «Почесний громадянин міста Києва», вручаються нагрудний знак «Почесний громадянин міста Києва» (опис та ескіз наведено у додатку 2 до цього Положення), його мініатюра, посвідчення «Почесний громадянин міста Києва» (опис та ескіз наведено у додатку 3 до цього Положення), диплом та іменний годинник Київського міського голови (опис наведено у додатку 4 до цього Положення).

Ескіз та опис диплома Почесного громадянина міста Києва затверджується розпорядженням Київського міського голови.

3.3. Вручення провадиться Київським міським головою або за його дорученням заступником міського голови – секретарем Київської міської ради, першим заступником голови Київської міської державної адміністрації, заступниками голови Київської міської державної адміністрації.

3.4. Повідомлення про присвоєння звання «Почесний громадянин міста Києва» оприлюднюється на єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва.

4. Права почесного громадянина міста Києва

4.1. Особи, яким присвоєно звання «Почесний громадянин міста Києва», запрошуються Київським міським головою до участі у заходах, присвячених державним та міським

міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та їх структурних підрозділів, підприємств, установ, організацій комунальної власності територіальної громади міста Києва (за винятком об'єктів зі спеціальним пропусковим режимом);

першочергового прийому Київським міським головою, заступником міського голови - секретарем Київської міської ради, першим заступником голови Київської міської державної адміністрації, заступниками голови Київської міської державної адміністрації, керівниками та посадовими особами структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств, установ, організацій комунальної власності територіальної громади міста Києва;

на отримання щомісячної матеріальної допомоги у розмірі п'яти прожиткових мінімумів, установлених законом для непрацездатних осіб на 01 січня календарного року, при досягненні пенсійного віку на підставі особистої заяви;

на першочергове медичне обстеження та госпіталізацію в комунальних закладах охорони здоров'я територіальної громади міста Києва;

на першочергове проведення діагностичних та лікувальних процедур із застосуванням дороговартісного обладнання та медичних виробів (коронарографія, встановлення штучних водіїв ритму серця, ендопротезування суглобів, слухових апаратів) в комунальних закладах охорони здоров'я територіальної

святam, іншим урочистостям, суспільно важливим подіям столиці України – міста Києва.

4.2. Особи, яким присвоєно звання «Почесний громадянин міста Києва», мають право:

при пред'явленні посвідчення «Почесний громадянин міста Києва» проходити в приміщення Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та їх структурних підрозділів, підприємств, установ, організацій комунальної власності територіальної громади міста Києва (за винятком об'єктів зі спеціальним пропусковим режимом);

першочергового прийому Київським міським головою, заступником міського голови – секретарем Київської міської ради, першим заступником голови Київської міської державної адміністрації, заступниками голови Київської міської державної адміністрації, керівниками та посадовими особами структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств, установ, організацій комунальної власності територіальної громади міста Києва;

на отримання щомісячної матеріальної допомоги у розмірі п'яти прожиткових мінімумів, установлених законом для непрацездатних осіб на 01 січня календарного року, при досягненні пенсійного віку на підставі особистої заяви;

на першочергове медичне обстеження та госпіталізацію в комунальних закладах охорони здоров'я територіальної громади міста Києва;

на першочергове проведення діагностичних та лікувальних процедур

громади міста Києва;

на безоплатне поховання на одному із міських кладовищ чи колумбарії, крім осіб, на яких поширюється дія статті 14 Закону України «Про поховання та похоронну справу».

4.3. У разі смерті (загибелі) особи, якій присвоєно звання «Почесний громадянин міста Києва», його дружина (чоловік) має право на одноразову допомогу у розмірі п'яти прожиткових мінімумів, установлених законом для непрацездатних осіб на 01 січня календарного року, в якому померла (загинула) особа.

5. Заключні положення

5.1. У разі втрати (псування) нагрудного знака "Почесний громадянин міста Києва", мініатюри нагрудного знака, посвідчення "Почесний громадянин міста Києва", диплома, іменного годинника Київського міського голови їх дублікати не видаються.

5.2. Особа, якій присвоєно звання «Почесний громадянин міста Києва», може бути позбавлена звання за рішенням Київської міської ради у таких випадках:

у випадку вчинення особою умисного злочину, що підтверджено вироком суду;

у випадку, якщо особа була членом комуністичної партії у розумінні статті 1 Закону України «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки».

із застосуванням дороговартісного обладнання та медичних виробів (коронарографія, встановлення штучних водіїв ритму серця, ендопротезування суглобів, слухових апаратів) в комунальних закладах охорони здоров'я територіальної громади міста Києва;

на безоплатне поховання на одному із міських кладовищ чи колумбарію, крім осіб, на яких поширюється дія статті 14 Закону України «Про поховання та похоронну справу».

4.3. У разі смерті (загибелі) особи, якій присвоєно звання «Почесний громадянин міста Києва», його дружина (чоловік) має право на одноразову допомогу у розмірі п'яти прожиткових мінімумів, установлених законом для непрацездатних осіб на 01 січня календарного року, в якому померла (загинула) особа.

5. Заключні положення

5.1. У разі втрати (псування) нагрудного знака «Почесний громадянин міста Києва», мініатюри нагрудного знака, посвідчення «Почесний громадянин міста Києва», диплома, іменного годинника Київського міського голови їх дублікати не видаються.

5.2. Особа, якій присвоєно звання «Почесний громадянин міста Києва», за рішенням Київської міської ради може бути позбавлена звання:

у разі наявності обвинувального вироку суду, який набрав законної сили, за вчинення особою тяжкого або особливо тяжкого злочину;

у випадку, якщо особа була обрана і працювала на керівних посадах Комуністичної партії Радянського Союзу, Комуністичної

5.3. У разі позбавлення особи звання «Почесний громадянин міста Києва»:

нагрудний знак «Почесний громадянин міста Києва» та інші нагородні атрибути підлягають поверненню до Київської міської ради;

особа позбавляється прав, встановлених цим Положенням.

5.4. Після смерті особи, якій присвоєно звання «Почесний громадянин міста Києва», вся атрибутика залишається його спадкоємцям для зберігання. У випадку відсутності спадкоємців або за бажанням спадкоємців атрибути звання «Почесний громадянин міста Києва» в установленому порядку передаються на зберігання в Музей історії міста Києва.

**Київський
міський голова**

В. Кличко

Додаток 2
до рішення Київської
міської ради від 1 червня
2000 р. N 141/862

**ОПИС
нагрудного знака "Почесний
громадянин міста Києва"**

Нагрудний знак "Почесний громадянин міста Києва" виготовляється з позолоченого срібла і має форму чотирикутної зірки з пучками розбіжних променів, стилізованих під лист каштана. Розмір зірки між протилежними кінцями променів 60 мм. Посередині зірки розміщено герб Києва.

партії України, Комуністичної партії іншої союзної республіки колишнього СРСР починаючи з посади секретаря районного комітету і вище та/або була обрана і працювала на керівних посадах починаючи з посади секретаря ЦК ЛКСМУ і вище та/або була штатним працівником чи негласним агентом в КДБ СРСР, КДБ УРСР, КДБ інших союзних республік колишнього СРСР, Головному розвідувальному управлінні Міністерства оборони СРСР, закінчила вищі навчальні заклади КДБ СРСР (крім технічних спеціальностей).

5.3. У разі позбавлення особи звання «Почесний громадянин міста Києва»:

нагрудний знак «Почесний громадянин міста Києва» та інші нагородні атрибути підлягають поверненню до Київської міської ради;

особа позбавляється прав, встановлених цим Положенням.

5.4. Після смерті особи, якій присвоєно звання «Почесний громадянин міста Києва», вся нагородна атрибутика залишається його спадкоємцям для зберігання. У випадку відсутності спадкоємців або за бажанням спадкоємців нагородні атрибути звання «Почесний громадянин міста Києва» в установленому порядку передаються на зберігання в Музей історії міста Києва.

5.5. Облік осіб, яким присвоєно звання «Почесний громадянин міста Києва», здійснюється у структурному підрозділі апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками.

Герб оточує біла стрічка з написом малиновими буквами "Почесний громадянин". Усі зображення і напис на знаці рельєфні.

Зворотний бік знака плоский з вигравіруваним номером та прізвищем, ім'ям, по батькові почесного громадянина міста Києва.

Нагрудний знак за допомогою кільця та вушка з'єднується з шовковою муаровою стрічкою шириною 30 мм. На стрічці - поздовжні смужки - широкі синя і біла по 13,5 мм посередині, вузькі - жовта і малинова по краях шириною 1,5 мм кожна.

Мініатюра нагрудного знака діаметром 30 мм прикріплюється до одягу за допомогою горизонтальної шпильки, закріпленої на зворотньому боці мініатюри. Носиться на правому боці грудей.

**Заступник
Київського
міського голови -
секретар
Київради**

В. Яловий

Додаток 3
до рішення Київради
від 1 червня 2000 р.
N 141/862
(в редакції рішення
Київради від 24 лютого
2005 р. N 122/2698)

ПОЛОЖЕННЯ про нагрудний знак "Знак Пошани"

1. Нагрудний знак "Знак Пошани" вручається мешканцям столиці, іноземним громадянам за значні особисті заслуги у розвитку економіки, бізнесу та соціальної сфери Києва,

Київський міський голова Віталій КЛИЧКО

Додаток 1
до Положення про звання
«Почесний громадянин міста
Києва»

БІОГРАФІЧНА ДОВІДКА

(прізвище, ім'я, по батькові)

Працює

Громадянство

Число, місяць і рік народження

Місце народження

Освіта

Науковий ступінь, вчене звання

Володіння мовами

Нагороди, почесні звання

Прийняття Присяги державного службовця

Ранг державного службовця

Загальний стаж роботи

Стаж державної служби

Депутат ради

Стягнення

Трудова діяльність

місяць, рік - місяць, рік

посада із
зачаєнням
установи
(підприємства,
організації)

місяць, рік - місяць, рік

посада із
зачаєнням
установи
(підприємства,
організації)

місяць, рік - місяць, рік

благодійну, гуманістичну і громадську діяльність.

2. Нагородження нагрудним знаком "Знак Пошани" проводиться через три роки після нагородження Почесною грамотою та оголошення Подяки Київського міського голови.

3. Нагрудний знак "Знак Пошани" вручається відповідно до розпорядження Київського міського голови.

4. Подання про відзначення нагрудним знаком "Знак Пошани" вноситься на ім'я Київського міського голови підприємствами, установами та організаціями незалежно від їх адміністративного підпорядкування і форм власності, громадськими, благодійними та іншими організаціями. Подання містить основні біографічні дані працівника, а також дані про конкретні значні заслуги у трудовій і громадській діяльності та вноситься **за 30 днів** до відзначення державного чи професійного свята або ювілею особи. Подання про нагородження нагрудним знаком "Знак Пошани" попередньо опрацьовується в управлінні кадрової роботи і нагород апарату виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації). У разі надання матеріалів із порушенням вимог, передбачених цим Положенням, вони повертаються до органу, що вніс подання.

5. Особам, нагородженим нагрудним знаком "Знак Пошани", вручається іменний годинник Київського міського голови.

6. Нагрудний знак "Знак Пошани" та іменний годинник вручаються Київським міським головою або за його дорученням заступником Київського міського голови - секретарем Київради, першими заступниками та заступниками голови Київської міської

посада із
зачначенням
установи
(підприємства,
організації)

місяць, рік - місяць, рік

посада із
зачначенням
установи
(підприємства,
організації)

Керівник кадрової
служби _____

(Ініціали та прізвище)

М.П.

"__" _____ 20__ р.

Біографічні дані заповнюються українською мовою відповідно до записів у паспорті, трудовій книжці, дипломі, свідоцтві про освіту та інших документах.

Прізвище, ім'я та по батькові: повністю у називному відмінку.

Працює: повна назва посади згідно з штатним розписом в орудному відмінку, найменування підприємства, установи, організації (без скорочень), рік призначення на посаду.

Громадянство: України, з якого року (з 1992 р.).

Число, місяць і рік народження: число - арабські цифри, місяць - повна назва, рік - чотиризначне число (наприклад, 01 грудня 1955 р.).

Місце народження: населений пункт, район, область.

Освіта: освітньо-кваліфікаційний рівень (повна вища, базова вища), повна назва вузу, рік його закінчення, спеціальність і кваліфікація.

Науковий ступінь, вчене звання: заповнюється відповідно до запису у дипломі, іншому документі; у разі відсутності - робиться запис "не має".

Володіння мовами: вказати ступінь володіння.

Нагороди, почесні звання: записи здійснюються на підставі рішень відповідних органів - повна назва нагороди із зазначенням числа, місяця (прописом), року

державної адміністрації.

**Заступник
міського голови -
секретар
Київради**

В. Яловий

(додаток 3 в редакції рішення
Київської міської ради від 24.02.2005 р. N
122/2698)

Додаток 4
до рішення Київської
міської ради від 1 червня
2000 р. N 141/862

ОПИС нагрудного знака "Знак Пошани"

Нагрудний знак "Знак Пошани" являє собою хрест білої емалі з рельєфними зображеннями золотого каштанового листа на діагоналях та центральним круглим медальйоном синьої емалі з рельєфним золотим зображенням Архістратиґа Михайла. Пружки рельєфні з жовтого металу. За допомогою кільця хрест з'єднано вгорі з колодкою-бантом.

Колодка являє собою вертикальне плоске кільце з рельєфним зображенням золотого каштанового листа. Через плоске кільце колодки пропущено подвійний бант з муарової стрічки.

Колір стрічки білий, з широкою горизонтальною смужкою синього кольору у центрі з подвійним жовтим кантом.

На зворотньому боці хреста по колу рельєфний напис "Знак Пошани", у центрі номер нагороди. На зворотньому боці колодки застібка для кріплення знака до одягу.

(чотиризначне число). У разі відсутності нагород робиться запис "не має".

Прийняття Присяги державного службовця: число - арабські цифри, місяць - повна назва, рік - чотиризначне число.

Ранг державного службовця: ранг - прописом, дата його присвоєння (число - арабські цифри, місяць - повна назва, рік - чотиризначне число).

Загальний стаж роботи і стаж державної служби відображаються числом повних відпрацьованих років (20 р.).

Депутат ради: найменування ради, років скликання або ж запис "ні".

Стягнення: які, ким, коли і за що накладені. У разі відсутності стягнень робиться запис "не має".

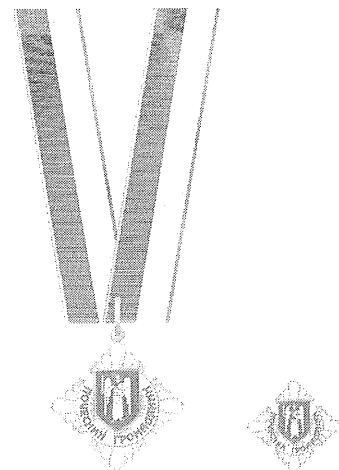
Трудова діяльність: місяць і рік прийняття/звільнення; посада, підприємство, установа, організація із зазначенням місцезнаходження.

Підписує біографічну довідку керівник кадрової служби підприємства, установи, організації (назва посади – згідно з штатним розписом, в дужках зазначається прізвище та ініціали).

Всі пункти довідки заповнюються у відповідних графах шрифтом Times New Roman, розмір 14.

Додаток 2
до Положення про звання
«Почесний громадянин міста
Києва»

Ескіз та опис нагрудного знака «Почесний громадянин міста Києва»



Розміри знака: висота 70 мм, ширина - 45 мм. Ширина стрічки 22 мм. Мініатюра знака являє собою емалевий синій круглий медальйон діаметром 20 мм із зображенням хреста нагрудного знака "Знак Пошани".

**Заступник
Київського
міського голови -
секретар
Київради**

В. Яловий

Додаток 5
до рішення Київради
від 1 червня 2000 р.
N 141/862 (в редакції
рішення Київради від
24 лютого 2005 р.
N 122/2698)

ПОЛОЖЕННЯ про Почесну грамоту Київського міського голови

1. Почесна грамота Київського міського голови є формою заохочення працівників підприємств, установ і організацій міста, які зробили вагомий особистий внесок у створення матеріальних і духовних цінностей, досягли визначних успіхів у науковій та іншій творчій роботі, високої майстерності у професійній діяльності.
2. Почесною грамотою Київського міського голови нагороджуються на основі подання адміністрації працівники підприємств, установ та організацій незалежно від їх адміністративного підпорядкування і форм власності, як правило, через три роки після оголошення Подяки Київського міського голови.
Подання містить основні біографічні

Нагрудний знак «Почесний громадянин міста Києва» (далі – знак) виготовляється з позолоченого срібла і має вигляд чотирикутньої зірки з пучками розбіжних променів, стилізованих під лист каштана. Розмір зірки між протилежними кінцями променів 60 мм. Посередині зірки розміщено Герб міста Києва. На правому, лівому та нижньому кутах зірки встановлено по одному фіоніту діаметром від 3 мм.

Герб міста Києва оточує біла стрічка з написом малиновими буквами "Почесний громадянин". Усі зображення і напис на знакові рельєфні.

Зворотний бік знака плоский з вигравіруваним номером та прізвищем, імям, по батькові почесного громадянина міста Києва.

Знак за допомогою кільця та вушка з'єднується з шовковою муаровою стрічкою шириною 30 мм. На стрічці - поздовжні смужки - широкі синя і біла по 13,5 мм посередині, вузькі - жовта і малинова по краях шириною 1,5 мм кожна.

Мініатюра нагрудного знака діаметром 30 мм прикріплюється до одягу за допомогою горизонтальної шпильки, закріпленої на зворотньому боці мініатюри. Носиться на правому боці грудей.

Додаток 3
до Положення про звання
«Почесний громадянин міста
Києва»

Ескіз та опис
посвідчення Почесного громадянина
міста Києва

дані працівника, характеристику його трудової діяльності за весь час роботи, а також дані про конкретні заслуги та трудові досягнення, громадську діяльність.

Подання вноситься до управління кадрової роботи і нагород апарату виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) **за 30 днів** до відзначення державного чи професійного свята або ювілею особи. У разі надання матеріалів із порушенням вимог, передбачених цим Положенням, вони повертаються до органу, що вніс подання.


3. Подання про нагородження Почесною грамотою Київського міського голови може вноситься на ім'я Київського міського голови також громадськими, благодійними та іншими організаціями.

4. Почесна грамота Київського міського голови вручається відповідно до розпорядження Київського міського голови мешканцям столиці, які своєю працею зробили вагомий особистий внесок у розвиток усіх сфер життя міста.

5. Особам, нагородженим Почесною грамотою Київського міського голови, одночасно вручаються нагрудний знак та іменний годинник Київського міського голови.

6. Почесною грамотою Київського міського голови нагороджуються також трудові колективи підприємств, установ та організацій.

7. Почесна грамота Київського міського голови вручається Київським міським головою або за його дорученням заступником Київського міського голови - секретарем Київради, першими заступниками та заступниками голови Київської міської державної адміністрації.

 Кольоро ве фото 45 x 35 мм	КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА _____ (Прізвище) _____ (Імя) _____ (По батькові) ПОЧЕСНИЙ ГРОМАДЯНИН МІСТА КИЄВА Київський міський голова (Імя та прізвище) МП
ПОСВІДЧЕННЯ № _____	

Посвідчення являє собою прямокутник 80x110 мм, виготовлений із твердого картону в обкладинці із шкіри темно-синього кольору, складеного на згин у вигляді книжки.

На обкладинці посвідчення розташовується зображення Герба міста Києва, під яким зроблено напис у три рядки великими друкованими літерами – «ПОЧЕСНИЙ ГРОМАДЯНИН МІСТА КИЄВА». Зображення Герба міста Києва та напис - золотистого кольору, шрифт Bell MT, кегль 16, напівжирний.

Ліва внутрішня частина посвідчення являє собою площину з перетіканням від світло-блакитного до світло-жовтого кольору. У лівій верхній частині внутрішньої площини посвідчення посередні розміщено Герб міста Києва розміром 15 на 11 мм на тлі зображення Державного Прапора України. Нижче під цим зображенням, посередині лівої частини внутрішньої площини посвідчення місце для кольорової фотографії розміром 45 на 35 мм. Під ним у два рядки надпис чорного кольору «ПОСВІДЧЕННЯ № _____», виконаний шрифтом Bell MT, кеглем 16.

Права внутрішня частина посвідчення являє собою площину з перетіканням від світло-блакитного до

**Заступник
міського голови -
секретар
Київради**

В. Яловий

(додаток 5 в редакції рішення Київської
міської ради від 24.02.2005 р. N 122/2698)

Додаток 6
до рішення Київської
міської ради від 1 червня
2000 р. N 141/862

ОПИС

нагрудного знака до Почесної грамоти Київського міського голови

Нагрудний знак до Почесної грамоти
Київського міського голови
виготовляється з жовтого металу.

На аверсі нагрудного знака зображення
герба міста Києва. Зображення герба
прикрашено рослинним орнаментом
(стиль - барокко) з написом внизу під
гербом золотими буквами "Київ".

Розмір нагрудного знака 30 x 30 мм.

На реверсі знака напис по колу
"Почесна грамота Київського міського
голови" та застібка.

**Заступник Київського
міського голови -
секретар Київради**

В. Яловий

Додаток 7
до рішення Київради
від 8 листопада 2001 р.
N 122/1556

ПОЛОЖЕННЯ про нагрудний знак "Меценат Києва"

світло-жовтого кольору. У правій
верхній частині внутрішньої площини
посвідчення посередині вгорі
розміщено напис «КИЇВСЬКА
МІСЬКА РАДА», виконаний шрифтом
Bell MT кеглем 12 напівжирний. Під
ним у три рядки вносяться відомості
щодо прізвища, імені, по батькові
нагородженого.

Під цим написом посередині
літерами чорного кольору в одному
рядку виконується напис
«ПОЧЕСНИЙ», у другому –
«ГРОМАДЯНИН», у третьому –
«МІСТА КИЄВА», виконаний
шрифтом Bell MT, кеглем 16
напівжирний.

Нижче у два рядки розміщено
напис «Київський міський
голова _____» для підпису, під цим
написом літери «М.П.» - для печатки.
Написи виконані шрифтом Bell MT
чорного кольору кеглем 10.

Усі написи на внутрішній частині
посвідчення виконані чорним
кольором.

Додаток 4
до Положення про звання
«Почесний громадянин міста
Києва»

Опис

**іменного годинника Київського
міського голови,
який вручається до нагрудного знака
«Почесний громадянин міста Києва»**

Іменний годинник Київського
міського голови (далі – годинник)
виготовляється із високоякісного
матеріалу (латунь або сталь) у корпусі,
візуально схожому (стилізованому) на
Герб міста Києва із зображенням Герба
міста Києва.

1. Нагрудний знак "Меценат Києва" є заохочувальною іменною відзнакою (далі - відзнака "Меценат Києва") для нагородження мешканців міста Києва, громадян України та іноземних громадян за активну діяльність, спрямовану на підтримку та розвиток гуманітарної сфери столиці України.

2. Нагородження відзнакою "Меценат Києва" здійснюється розпорядженням Київського міського голови.

3. Клопотання про нагородження відзнакою "Меценат Києва" вносять на ім'я Київського міського голови керівники районних у місті рад, керівники підприємств, організацій та установ незалежно від адміністративного підпорядкування і форм власності, громадських організацій, творчих спілок та об'єднань громадян.

Розгляд документів про нагородження відзнакою "Меценат Києва" здійснюється організаційним комітетом з підготовки і проведення огляду меценатства і спонсорства при Київській міській державній адміністрації та Головним управлінням культури і мистецтв Київської міської державної адміністрації, яке вносить відповідне подання на ім'я Київського міського голови.

4. Відзнака "Меценат Києва" та посвідчення до нього вручаються Київським міським головою або за його дорученням заступником міського голови - секретарем Київради, заступниками голови міськдержадміністрації.

5. Контроль за виготовленням відзнаки "Меценат Києва" та облік нагороджених нею здійснює Головне управління культури і мистецтв Київської міської державної адміністрації.

Годинник із швейцарським кварцовим механізмом калібру RONDA-763 (Швейцарія), рубіновим камінням (мінімум 1 камінь), має вологозахист від 3 АТМ та пилозахист.

На задній кришці годинника міститься гравіювання «ВІД КИЇВСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ», ім'я та прізвище Київського міського голови, які утворюють форму кола та підпис Київського міського голови у центрі цього кола.

Ремінець годинника із шкіри, нержавіючої сталі або титану.

Якість годинника відповідає вимогам ДСТУ 26272-98 «Годинники електронно-механічні кварцові наручні і кишенькові. Загальна технічні вимоги.».

Годинник вручається в подарунковому футлярі (корпус з кришкою) з нанесенням на кришці (тисненням) Герба міста Києва та напису «ВІД КИЇВСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ».

Гарантійний термін на годинник має складати не менше 36 місяців.

Додаток 2
до рішення Київської
міської ради від 01 червня
2000 року № 141/862
(в редакції рішення
Київської міської ради
від _____ № _____)

ПОЛОЖЕННЯ про нагрудний знак «Знак Пошани»

1. Загальні положення

1.1. Нагрудний знак «Знак Пошани» є заохочувальною відзнакою Київського міського голови, якою відзначаються :

державні службовці, посадові

6. У разі втрати та псування відзнаки "Меценат Києва", посвідчення до нього, як виняток, можуть бути видані їх дублікати за відповідним рішенням Головного управління культури і мистецтв Київської міської державної адміністрації.

7. Відзнака "Меценат Києва" носить на правому боці грудей і розміщується нижче державних нагород України.

8. Замість відзнаки "Меценат Києва" нагородженим може носити її мініатюру, яка розміщується на лівому боці грудей.

Заступник міського
голови - секретар
Київради

В. Яловий

(рішення доповнено додатком 7 згідно з рішенням Київської міської ради від 08.11.2001 р. N 122/1556)

Додаток 9
до рішення Київради
від 1 червня 2000 р.
N 141/862 (в редакції
рішення Київради від
24 лютого 2005 р.
N 122/2698)

ПОЛОЖЕННЯ про Подяку Київського міського голови

1. Подяка Київського міського голови (далі - Подяка) є формою заохочення працівників підприємств, установ і організацій міста, які зробили особистий внесок у розвиток усіх сфер життєдіяльності міста, досягли визначних успіхів у науковій та іншій творчій роботі, високої майстерності у професійній діяльності.

2. Подяка Київського міського голови оголошується на основі подання

особи органів місцевого самоврядування – за вагомий особистий внесок у забезпечення реалізації державної політики у професійній діяльності, високі досягнення, сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків;

іноземці – за вагомий особистий внесок у розвиток двостороннього співробітництва міста Києва з містами-побратимами та зміцнення авторитету міста Києва в країні його проживання, допомогу місту Києву у соціально-економічному розвитку, активне відстоювання та/або просування інтересів міста Києва на міжнародній арені;

наукові та науково-педагогічні працівники – за вагомі особисті досягнення у професійній діяльності, забезпеченні реалізації державної політики у сфері освіти і науки, активну участь у підготовці фахівців, наукових, науково-педагогічних кадрів та вихованні підростаючого покоління, тривалу і бездоганну працю;

працівники засобів масової інформації – за вагомий особистий внесок у розвиток журналістики, активну підтримку свободи слова, відстоювання прав журналістів, високу майстерність, творчі досягнення у професійній діяльності у друкованих періодичних виданнях, електронних засобах масової інформації, на телебаченні та радіо, широке визнання та авторитет серед громадськості;

представники приватного сектору економіки – за вагомий особистий внесок у розбудову та зміцнення економіки міста Києва, розвиток підприємництва, сумлінну працю, високі результати рейтингових та маркетингових досліджень за фінансово-економічними показниками у певній сфері діяльності (сприяння

адміністрації працівникам підприємств, установ та організацій незалежно від їх адміністративного підпорядкування і форм власності.

Подання містить основні біографічні дані працівника, характеристику його трудової діяльності за весь час роботи, а також дані про конкретні трудові досягнення, громадську діяльність і вноситься до управління кадрової роботи і нагород апарату виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) **за 30 днів** до відзначення державного чи професійного свята або ювілею особи. У разі надання матеріалів із порушенням вимог, передбачених цим Положенням, вони повертаються до органу, що вніс подання.

3. Подання про оголошення Подяки може вноситься на ім'я Київського міського голови також громадськими, благодійними та іншими організаціями.

4. Подяка вручається відповідно до розпорядження Київського міського голови.

5. Особам, яким оголошено Подяку, одночасно вручаються нагрудний знак та іменний годинник Київського міського голови.

6. Подяка Київського міського голови вручається Київським міським головою або за його дорученням заступником Київського міського голови - секретарем Київради, першими заступниками та заступниками голови Київської міської державної адміністрації.

**Заступник міського
голови - секретар
Київради**

В. Яловий

(рішення доповнено додатком 9 згідно з рішенням Київської міської ради від 24.02.2005 р. N 122/2698)

стабільному економічному розвитку столиці України, сумлінну сплату податків, зборів, інших платежів, наповнення відповідного бюджету, виконання соціальних програм, відрахування до соціальних та пенсійного фондів, створення нових робочих місць, сприятливих умов для роботи та відпочинку працівників тощо);

представники громадських об'єднань, благодійних організацій, творчих спілок – за громадську активність та самовідданість, спрямовані на об'єднання киян у прагненні забезпечити суверенність та розвиток держави, демократії, громадянського суспільства тощо.

1.2. Відзначення осіб нагрудним знаком «Знак Пошани» провадиться не раніше ніж через три роки після нагородження Почесною грамотою Київського міського голови.

Відзначення нагрудним знаком «Знак Пошани» вдруге не провадиться.

1.3. За обґрунтованим поданням суб'єктів, визначених пунктом 2.1 розділу 2 цього Положення строки, визначені пунктом 1.2 розділу 1 цього Положення, можуть бути зменшені. Таке подання має отримати позитивну резолюцію Київського міського голови.

2. Порядок представлення до відзначення нагрудним знаком «Знак Пошани»

2.1. Подання про відзначення нагрудним знаком «Знак Пошани» вносяться на ім'я Київського міського голови підприємствами, установами і організаціями, громадськими об'єднаннями, благодійними організаціями, творчими спілками (далі – суб'єкти подання) не пізніше ніж за 2 місяці до відзначення державного чи

Додаток 10
до рішення Київської
міської ради від
01.06.2000 N 141/862
(у редакції рішення
Київської міської ради
від 24.09.2015 N 19/1922)

ПОЛОЖЕННЯ про медаль "Честь. Слава. Держава"

1. Медаль "Честь. Слава. Держава" вручається киянам - учасникам антитерористичної операції за мужність, патріотизм, високу громадянську позицію, героїзм, бойові заслуги у захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України. Медаллю "Честь. Слава. Держава" відзначаються посмертно загиблі кияни - учасники антитерористичної операції шляхом вручення рідним загиблих. В окремих випадках медаллю "Честь. Слава. Держава" відзначаються волонтери, які надавали допомогу учасникам антитерористичної операції.

2. Медаль "Честь. Слава. Держава" вручається відповідно до розпорядження Київського міського голови.

3. Подання про відзначення медаллю "Честь. Слава. Держава" вноситься на ім'я Київського міського голови заступником міського голови - секретарем Київської міської ради, першим заступником та заступниками голови Київської міської державної адміністрації, керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Подання містить основні біографічні дані учасника антитерористичної операції або волонтера, конкретні дані про його заслуги із зазначенням конкретного періоду і місцевості, де учасник антитерористичної операції

професійного свята, пам'ятної або ювілейної дати особи, підприємства, установи, організації, громадського об'єднання, благодійної організації, творчої спілки.

У поданні зазначаються прізвище, ім'я, по батькові особи, щодо відзначення якої вноситься подання, посада, яку обіймає ця особа, подія, з нагоди якої вноситься подання, заслуги (досягнення) особи, що стали підставою для внесення подання.

До подання додаються такі документи:

інформація про виробничі, наукові та інші досягнення особи, яка представляється до відзначення (додаток 1 до цього Положення);

біографічна довідка, засвідчена підписом керівника кадрової служби та скріплена відповідною печаткою (додаток 2 до цього Положення);

довідка про стан справ на підприємстві (в установі, організації) довільної форми, якщо до відзначення представляється його керівник;

копія паспорта громадянина України особи, яка представляється до нагородження;

копія документа, що підтверджує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті) осіб, що представляються до нагородження;

згода на обробку персональних даних особи, яка представляється до відзначення.

2.2. За достовірність відомостей, зазначених у поданні про відзначення нагрудним знаком «Знак Пошани»,

брав участь у захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, або волонтер надавав допомогу учасникам антитерористичної операції.

До подання додається копія документа, який посвідчує безпосередню участь особи у проведенні антитерористичної операції, або інформація Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про наявність або відсутність інформації про особу, яку пропонується відзначити, у Реєстрі киян - учасників антитерористичної операції, членів їх сімей та членів сімей загиблих (померлих) киян, які брали участь у проведенні антитерористичної операції, а для відзначення волонтерів - інформація про наявність або відсутність інформації про особу, яку пропонується відзначити, у Реєстрі волонтерів антитерористичної операції.

4. Подання про нагородження медаллю "Честь. Слава. Держава" попередньо опрацьовується в управлінні по роботі з персоналом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

У разі надання матеріалів із порушенням вимог, передбачених цим Положенням, вони повертаються до суб'єкта подання для доопрацювання.

5. Особам, нагородженим медаллю "Честь. Слава. Держава" вручається власне медаль та відповідне посвідчення.

6. Медаль "Честь. Слава. Держава" та посвідчення вручаються Київським міським головою, або за його дорученням заступником міського голови - секретарем Київради, першим заступником та заступниками голови Київської міської державної

дотримання порядку щодо форми та строків подання всіх документів відповідає суб'єкт подання.

2.3. Подання про відзначення нагрудним знаком «Знак Пошани» та додані до нього документи за дорученням Київського міського голови опрацьовуються у структурному підрозділі апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками.

За результатами розгляду поданих документів структурний підрозділ апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками, в установленому порядку готує проект розпорядження Київського міського голови про відзначення нагрудним знаком «Знак Пошани».

У разі внесення подання із грифом «Таємно» або «Для службового користування» матеріали опрацьовуються вказаним структурним підрозділом разом із режимно-секретним органом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2.4. У разі внесення подання про відзначення нагрудним знаком «Знак Пошани» та доданих до нього документів з порушенням вимог, передбачених цим Положенням, подання та додані до нього документи повертаються суб'єкту подання для усунення недоліків.

Повторне подання про

адміністрації, керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

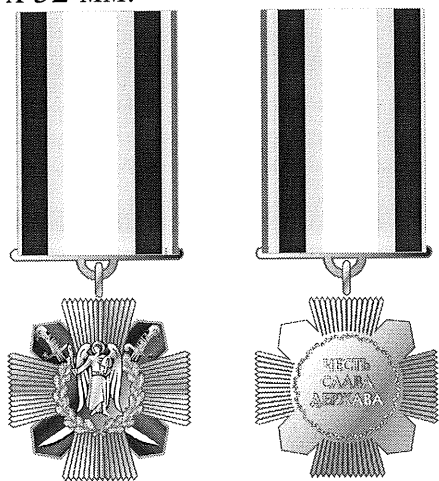
Київський міський голова В. Кличко

(рішення доповнено додатком 10 згідно з рішенням Київської міської ради від 24.09.2015 р. N 19/1922)

Додаток 11
до рішення Київської
міської ради 01.06.2000
N 141/862 (у редакції
рішення Київської міської
ради від 24.09.2015
N 19/1922)

ОПИС медалі "Честь. Слава. Держава"

Медаль "Честь. Слава. Держава" виготовляється з металу срібного кольору і має форму хреста розміром 32 х 32 мм.



На лицьовому боці медалі розміщене стилізоване зображення Архангела Михаїла в обрамленні дубового вінця на срібному козацькому хресті. Козацький хрест з променів сонця

відзначення нагрудним знаком «Знак Пошани» вноситься після усунення вказаних недоліків відповідно до вимог, передбачених цим Положенням.

3. Порядок вручення нагрудного знаку «Знак Пошани»

3.1. Відзначення нагрудним знаком «Знак Пошани» здійснюється відповідно до розпорядження Київського міського голови.

3.2. Нагрудний знак «Знак Пошани» вручається Київським міським головою або за його дорученням заступником міського голови – секретарем Київської міської ради, першим заступником голови Київської міської державної адміністрації, заступниками голови Київської міської державної адміністрації, керівниками структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Вручення нагрудного знаку «Знак Пошани» проходить, як правило, в урочистій обстановці та, як правило, приурочується до загальнодержавних, професійних свят, ювілейних дат, урочистих подій тощо.

Ескіз та опис нагрудного знаку «Знак Пошани» наведено у додатку 3 до цього Положення.

3.3. Особі, яку відзначено нагрудним знаком «Знак Пошани», вручається нагрудний знак, його мініатюра, посвідчення до нагрудного знаку «Знак Пошани» (ескіз та опис наведено у додатку 4 до цього Положення) та іменний годинник Київського міського голови (опис наведено у додатку 5 до цього Положення).

3.4. Особам, відзначеним нагрудним знаком «Знак Пошани»,

накладений на пурпуровий Андріївський хрест з перехрещеними срібними козацькими шаблями, які кінцями направлені до низу.

На зворотному боці медалі у центрі - напис найменування медалі.

Всі зображення і написи рельєфні.

За допомогою кільця з вушком медаль з'єднується з прямокутною колодкою, обтягнутою шовковою муаровою стрічкою білого кольору, з кожного боку з повздовжніми смужками:

з правого боку - сірого, пурпурового та сірого кольорів;

з лівого боку - синьо-жовтого, сірого, пурпурового та сірого кольорів.

У нижній частині колодки - тонка металева фігурна дужка із заокругленим виступом та отвором посередині.

На зворотному боці колодки - застібка для прикріплення медалі до одягу.

Ширина стрічки - 28 мм, ширина смужок: сірого кольору - по 1 мм кожна, пурпурового кольору - по 5 мм кожна, сірого - по 3 мм кожна.

Розмір прямокутної колодки до медалі: висота - 42 мм, ширина - 28 мм. Розмір фігурної дужки до колодки: висота - 2 мм, ширина - 30 мм, висота заокругленого виступу - 2 мм.

Планка медалі являє собою прямокутну металеву пластинку, обтягнуту стрічкою, як на колодці медалі. Розмір планки: висота - 12 мм, ширина - 28 мм.

Символіка кольорів:

срібло - символ чистоти, мудрості, миру;

пурпуровий - символ гідності, сили й могутності.

Київський міський голова

В. Кличко

(рішення доповнено додатком 11 згідно з рішенням Київської міської ради від 24.09.2015 р. N 19/1922)

може вручатися грошова винагорода, розмір якої визначається щорічно розпорядженням Київського міського голови.

Опрацювання матеріалів щодо виплати грошової винагороди до нагрудного знаку «Знак Пошани» здійснюється структурним підрозділом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань бухгалтерського обліку та звітності.

Виплата грошової винагороди до нагрудного знаку «Знак Пошани» проводиться на підставі розпорядження Київського міського голови, як правило, у безготівковій формі на рахунок одержувача (нагородженого), відкритий у банківській установі на території України.

3.5. Сплата податків, зборів, інших обов'язкових платежів, пов'язаних із відзначенням осіб нагрудним знаком «Знак Пошани», здійснюється апаратом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за рахунок коштів, передбачених на зазначені цілі.

4. Порядок носіння та зберігання нагрудного знаку «Знак Пошани»

4.1. Нагрудний знак «Знак пошани» носить з правого боку грудей і розміщуються нижче державних нагород України та нагород іноземних держав.

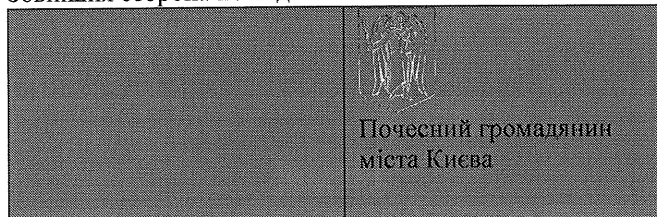
Мініатюра нагрудного знаку «Знак Пошани» носить з лівого боку грудей.

4.2. У разі втрати або псування нагрудного знаку «Знак Пошани», мініатюри нагрудного знаку «Знак Пошани», посвідчення, іменного годинника Київського міського голови

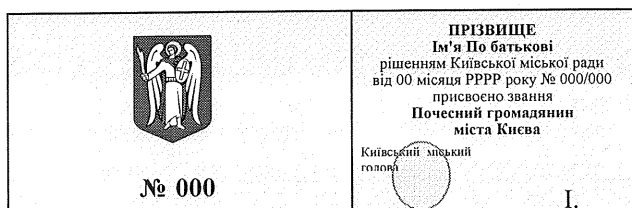
Додаток 12

**Зразок
посвідчення "Почесний громадянин
міста Києва"**

Зовнішня сторона посвідчення



Внутрішня сторона посвідчення



Розмір посвідчення - 60 x 90, шрифт - Times New Roman

Кегль (розмір) шрифту - 8 (10, 14).

(рішення доповнено додатком 12 згідно з рішенням Київської міської ради від 22.09.2016 р. N 17/1021)

їх дублікати не видаються.

4.3. Після смерті (загибелі) відзначеної особи нагрудний знак «Знак Пошани», його мініатюра, посвідчення та іменний годинник Київського міського голови залишаються в сім'ї померлої (загиблої) особи.

4.4. Облік осіб, відзначених нагрудним знаком «Знак Пошани», здійснюється структурним підрозділом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками.

Київський міський голова Віталій КЛИЧКО

Додаток 1
до Положення про
нагрудний знак «Знак
Пошани»

ІНФОРМАЦІЯ
про виробничі, наукові та інші
досягнення особи
для представлення до відзначення
нагрудним знаком «Знак Пошани»

(Прізвище, ім'я, по батькові)

Характеристика особи з зазначенням
конкретних особистих заслуг,
досягнень особи

Підпис керівника, скріплений печаткою
(у разі наявності)

Додаток 2
до Положення про
нагрудний знак «Знак
Пошани»

БІОГРАФІЧНА ДОВІДКА

(прізвище, ім'я, по батькові)

Працює

Громадянство

Число, місяць і рік народження

Місце народження

Освіта

Науковий ступінь, вчене звання

Володіння мовами

Нагороди, почесні звання

Прийняття Присяги державного службовця

Ранг державного службовця

Загальний стаж роботи

Стаж державної служби

Депутат ради

Стягнення

Трудова діяльність

місяць, рік - місяць, рік

посада із
зазначенням
установи
(підприємства,
організації)

місяць, рік - місяць, рік

посада із
зазначенням
установи
(підприємства,
організації)

місяць, рік - місяць, рік

посада із
зазначенням
установи

(підприємства,
організації)

місяць, рік - місяць, рік

посада із

зазначенням

установи

(підприємства,

організації)

Керівник кадрової
служби

(Ініціали та прізвище)

М.П.

“ ” _____ 20__ р.

Біографічні дані заповнюються українською мовою відповідно до записів у паспорті, трудовій книжці, дипломі, свідоцтві про освіту та інших документах.

Прізвище, ім'я та по батькові: повністю у називному відмінку.

Працює: повна назва посади згідно з штатним розписом в орудному відмінку, найменування підприємства, установи, організації (без скорочень), рік призначення на посаду.

Громадянство: України, з якого року (з 1992 р.).

Число, місяць і рік народження: число - арабські цифри, місяць - повна назва, рік - чотиризначне число (наприклад, 01 грудня 1955 р.).

Місце народження: населений пункт, район, область.

Освіта: освітньо-кваліфікаційний рівень (повна вища, базова вища), повна назва вузу, рік його закінчення, спеціальність і кваліфікація.

Науковий ступінь, вчене звання: заповнюється відповідно до запису у дипломі, іншому документі; у разі відсутності - робиться запис “не має”.

Володіння мовами: вказати ступінь володіння.

Нагороди, почесні звання: записи здійснюються на підставі рішень відповідних органів - повна назва нагороди із зазначенням числа, місяця (прописом), року (чотиризначне число). У разі відсутності нагород робиться запис “не має”.

Прийняття Присяги державного службовця: число - арабські цифри, місяць -

повна назва, рік - чотиризначне число.

Ранг державного службовця: ранг - прописом, дата його присвоєння (число - арабські цифри, місяць - повна назва, рік - чотиризначне число).

Загальний стаж роботи і стаж державної служби відображаються числом повних відпрацьованих років (20 р.).

Депутат ради: найменування ради, років скликання або ж запис "ні".

Стягнення: які, ким, коли і за що накладені. У разі відсутності стягнень робиться запис "не має".

Трудова діяльність: місяць і рік прийняття/звільнення; посада, підприємство, установа, організація із зазначенням місцезнаходження.

Підписує біографічну довідку керівник кадрової служби підприємства, установи, організації (назва посади – згідно з штатним розписом, в дужках зазначається прізвище та ініціали).

Всі пункти довідки заповнюються у відповідних графах шрифтом Times New Roman, розмір 14.

Додаток 3
до Положення про
нагрудний знак «Знак
Пошани»

Ескіз та опис
нагрудного знака «Знак Пошани»



Нагрудний знак «Знак Пошани» має вигляд хреста білої емалі з рельєфними зображеннями золотого

каштанового листа на діагоналях та центральним круглим медальйоном синьої емалі з рельєфним золотим зображенням Архангела Михаїла. Пружки рельєфні з жовтого металу. За допомогою кільця хрест з'єднано вгорі з колодкою-бантом.

Колодка має вигляд вертикального плоского кільця з рельєфним зображенням золотого каштанового листа. Через плоске кільце колодки пропущено подвійний бант з муарової стрічки.

Колір стрічки білий, з широкою горизонтальною смужкою синього кольору у центрі з подвійним жовтим кантом.

На зворотному боці хреста по колу рельєфний напис «Знак Пошани», по центру кола – місце для номеру нагороди. На зворотному боці колодки 1 або 2 застібки для кріплення знака до одягу.

Розміри знака: висота 70 мм, ширина – 45 мм. Ширина стрічки 22 мм.

Мініатюра знака має вигляд емалевого синього круглого медальйону із жовто-золотим контуром діаметром 20 мм із зображенням хреста нагрудного знака «Знак Пошани».

Додаток 4
до Положення про
нагрудний знак «Знак
Пошани»

Ескіз та опис
посвідчення до нагрудного знака
«Знак Пошани»



Посвідчення являє собою прямокутник 80x110 мм, виготовлений із твердого картону в обкладинці із штучної шкіри темно-синього кольору, складеного на згин у вигляді книжки.

На обкладинці посвідчення розташовується зображення Герба міста Києва, під яким зроблено напис у три рядки великими друкованими літерами – «ПОСВІДЧЕННЯ», під ним «до нагрудного знаку», під ним – «ЗНАК ПОШАНИ». Зображення Герба міста Києва та написи - золотистого кольору, шрифт Bell MT, кегль 16, напівжирний.

Ліва внутрішня частина посвідчення являє собою площину з перетіканням від світло-блакитного до світло-жовтого кольору. У лівій верхній частині внутрішньої площини посвідчення посередині розміщено зображення нагрудного знаку «Знак Пошани». Нижче під цим зображенням, посередині лівої частини внутрішньої площини посвідчення, в один рядок розміщується надпис шрифтом Bell MT, кегль 10 чорного кольору «№ _____».

Права внутрішня частина посвідчення являє собою площину з перетіканням від світло-блакитного до світло-жовтого кольору. У правій верхній частині внутрішньої площини посвідчення посередині вгорі

розміщено у три рядки підписи: «прізвище», «ім'я» та «по-батькові» для внесення відомостей щодо прізвища, ім'я, по батькові відзначеного нагородою. Під цим написом посередині у три рядки великими літерами розміщено надписи «РОЗПОРЯДЖЕННЯМ», під ним «КИЇВСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ», під ним «від _____ № _____».

Написи виконано шрифтом Bell MT, кеглем 10.

Під цим написом посередині літерами чорного кольору в одному рядку розміщено напис «ВІДЗНАЧЕНО», у другому - «НАГРУДНИМ ЗНАКОМ», у третьому - ««ЗНАК ПОШАНИ»». Напис виконано шрифтом Bell MT, кеглем 16 напівжирний.

Нижче у два рядки розміщено напис «Київський міський голова _____» для підпису, під цим написом літери «М.П.» - для печатки. Написи виконані шрифтом Bell MT чорного кольору кеглем 10.

Внутрішня частина посвідчення захищена підложкою із зображенням золотого каштанового листа по всій площині та додатково на правій внутрішній частині - по центру площини.

Додаток 5
до Положення про
нагрудний знак «Знак
Пошани»

Опис
іменного годинника Київського
міського голови,
який вручається до нагрудного знаку
«Знак Пошани»

Іменний годинник Київського

міського голови (далі – годинник) виготовляється із високоякісного матеріалу (латунь або сталь) у корпусі, візуально схожому (стилізованому) на Герб міста Києва із зображенням Герба міста Києва.

Годинник із швейцарським кварцовим механізмом калібру RONDA-763 (Швейцарія), рубіновим камінням (мінімум 1 камінь), має вологозахист від 3 АТМ та пилозахист.

На задній кришці годинника міститься гравіювання «ВІД КИЇВСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ», ім'я та прізвище Київського міського голови, які утворюють форму кола та підпис Київського міського голови у центрі цього кола.

Ремінець годинника із шкіри, нержавіючої сталі або титану.

Якість годинника відповідає вимогам ДСТУ 26272-98 «Годинники електронно-механічні кварцові наручні і кишенькові. Загальна технічні вимоги.».

Годинник вручається в подарунковому футлярі (корпус з кришкою) з нанесенням на кришці (тисненням) Герба міста Києва та напису «ВІД КИЇВСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ».

Гарантійний термін на годинник має складати не менше 36 місяців.

Додаток 3
до рішення Київської міської
ради від 01 червня 2000 року
№ 141/862 (в редакції
рішення Київської міської
ради від ____ № __)

ПОЛОЖЕННЯ
про Почесну грамоту Київського
міського голови

1. Загальні положення

1.1. Почесна грамота Київського міського голови (далі – Почесна грамота) є заохочувальною відзнакою Київського міського голови за високий професіоналізм, зразкове виконання службових обов'язків, особистий внесок у забезпечення розвитку економічної, соціально-культурної, науково-технічної та інших сфер діяльності та заслуги перед територіальною громадою міста Києва у сприянні здійсненню заходів щодо забезпечення захисту прав і свобод громадян, ефективної діяльності органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.2. Почесною грамотою особи нагороджуються через два роки після оголошення Подяки Київського міського голови:

державні службовці, посадові особи органів місцевого самоврядування – за вагомий особистий внесок у забезпечення реалізації у місті Києві державної політики у професійній діяльності, високі досягнення, сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків;

іноземці – за вагомий особистий внесок у розвиток двостороннього співробітництва міста Києва з містами-побратимами та зміцнення авторитету міста Києва в країні його проживання, допомогу місту Києву у соціально-економічному розвитку, активне висвітлення інтересів міста Києва на міжнародній арені;

наукові та науково-педагогічні працівники – за вагомі особисті досягнення у професійній діяльності, забезпеченні реалізації у місті Києві державної політики у сфері освіти і науки, активну участь у підготовці фахівців, наукових, науково-

педагогічних кадрів та вихованні підростаючого покоління, тривалу і бездоганну працю;

працівники засобів масової інформації - за вагомий особистий внесок у розвиток вітчизняної журналістики, активну підтримку свободи слова, відстоювання прав журналістів, високу майстерність, творчі досягнення у професійній діяльності у друкованих періодичних виданнях, електронних засобах масової інформації, на телебаченні та радіо, широке визнання, популярність та авторитет серед громадськості;

трудові колективи підприємств, установ, організацій, незалежно від форми власності та підпорядкування, - за високі досягнення у забезпеченні соціального-економічного розвитку міста Києва, здобуття значних успіхів у виробничій, соціально-культурній, науковій, військовій, правоохоронній, міжнародній, творчій, спортивній, громадській та інших сферах діяльності, вагомий внесок у створення матеріальних, культурних і духовних цінностей;

представники приватного сектору економіки – за вагомий особистий внесок у розбудову та зміцнення економіки міста Києва, розвиток підприємництва, сумлінну працю, високі результати рейтингових та маркетингових досліджень за фінансово-економічними показниками у певній сфері діяльності (сприяння стабільному економічному розвитку міста Києва, сумлінну сплату податків, наповнення відповідного бюджету, виконання соціальних програм, відрахування до соціальних та пенсійного фондів, створення нових робочих місць, сприятливих умов для роботи та відпочинку працівників тощо);

представники громадських об'єднань, благодійних організацій, творчих спілок - за громадську активність та самовідданість, спрямовані на об'єднання киян у прагненні забезпечити суверенність та розвиток держави, демократії, громадянського суспільства тощо.

Повторне нагородження Почесною грамотою допускається, як правило, не раніше п'яти років після первинного нагородження Почесною грамотою.

1.3. За обґрунтованим поданням суб'єктів, визначених пунктом 2.1 розділу 2 цього Положення строки, визначені пунктом 1.2 розділу 1 цього Положення можуть бути зменшені. Таке подання має отримати позитивну резолюцію Київського міського голови.

1.4. Почесну грамоту підписує Київський міський голова.

2. Порядок представлення до народження Почесною грамотою

2.1. Подання про нагородження Почесною грамотою вноситься на ім'я Київського міського голови підприємствами, установами і організаціями, громадськими об'єднаннями, благодійними організаціями, творчими спілками (далі – суб'єкти подання) не пізніше ніж за 3 місяці до відзначення державного чи професійного свята, пам'ятної або ювілейної дати особи, підприємства, установи, організації, громадського об'єднання, благодійної організації, творчої спілки.

2.2. У поданні зазначаються прізвище, ім'я, по батькові особи (найменування підприємства, установи, організації, громадського об'єднання), щодо нагородження якої (якого) вноситься подання, посада, яку обіймає

ця особа, подія, з нагоди якої вноситься подання, заслуги (досягнення) особи (трудового колективу), що стали підставою для внесення подання.

До подання додаються такі документи:

інформація про виробничі, наукові та інші досягнення особи, яка представляється до нагородження (додаток 1 до цього Положення);

біографічна довідка, засвідчена підписом керівника кадрової служби та скріплена відповідною печаткою (додаток 2 до цього Положення);

довідка про стан справ на підприємстві (в установі, організації) довільної форми, якщо до нагородження представляється його керівник або трудовий колектив;

копія паспорта громадянина України особи, яка представляється до нагородження;

копія документа, що підтверджує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті) осіб, що представляються до нагородження;

згода на обробку персональних даних особи, яка представляється до нагородження.

Особа, представлена до нагородження Почесною грамотою повинна мати трудовий стаж, як правило, не менше 10 років.

За достовірність відомостей, зазначених у поданні, дотримання порядку щодо форми та строків подання всіх документів відповідає суб'єкт подання.

2.3. Подання та додані до нього

документи за дорученням Київського міського голови опрацьовуються у структурному підрозділі апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками.

У разі внесення подання із грифом «Таємно» або «Для службового користування» матеріали опрацьовуються вказаним структурним підрозділом разом із режимно-секретним органом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

За результатами розгляду поданих документів структурний підрозділ апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками, в установленому порядку готує проект розпорядження Київського міського голови про нагородження Почесною грамотою.

2.4. У разі внесення подання про нагородження Почесною грамотою та доданих до нього документів з порушенням вимог, передбачених цим Положенням, подання та додані до нього документи повертаються суб'єкту подання для усунення недоліків.

Повторне подання вноситься після усунення вказаних недоліків відповідно до вимог, передбачених цим Положенням.

3. Порядок вручення Почесної грамоти

3.1. Нагородження Почесною

грамотою відбувається відповідно до розпорядження Київського міського голови.

3.2. Вручення Почесної грамоти проводиться, як правило, в урочистій обстановці Київським міським головою або за його дорученням заступником міського голови – секретарем Київської міської ради, першим заступником голови Київської міської державної адміністрації, заступниками голови Київської міської державної адміністрації, керівниками структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Ескіз та опис Почесної грамоти затверджується розпорядженням Київського міського голови.

3.3. Особам, нагородженим Почесною грамотою, одночасно вручається іменний годинник Київського міського голови (опис наведено у додатку 3 до цього Положення).

3.4. Особам, нагородженим Почесною грамотою, може вручатися грошова винагорода, розмір якої визначається щорічно розпорядженням Київського міського голови.

Опрацювання матеріалів щодо виплати грошової винагороди до Почесної грамоти здійснюється структурним підрозділом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань бухгалтерського обліку та звітності.

Виплата грошової винагороди до Почесної грамоти проводиться на підставі розпорядження Київського міського голови, як правило, у безготівковій формі на рахунок одержувача (нагородженого), відкритий у банківській установі на території України.

3.5. Сплата податків, зборів, інших обов'язкових платежів, пов'язаних із відзначенням осіб Почесною грамотою, здійснюється апаратом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за рахунок коштів, передбачених на зазначені цілі.

3.6. У разі втрати чи псування Почесної грамоти, іменного годинника Київського міського голови їх дублікати не видаються.

3.7. Облік осіб, нагороджених Почесною грамотою, здійснюється структурним підрозділом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками.

Київський міський голова Віталій КЛИЧКО

Додаток 1
до Положення про
Почесну грамоту
Київського міського голови

ІНФОРМАЦІЯ
про виробничі, наукові та інші
досягнення особи
для представлення до нагородження
Почесною грамотою Київського
міського голови

(Прізвище, ім'я, по батькові)

Характеристика особи з зазначенням
конкретних особистих заслуг,
досягнень особи

Підпис керівника, скріплений печаткою
(у разі наявності)

Додаток 2
до Положення про
Почесну грамоту
Київського міського
голови

БІОГРАФІЧНА ДОВІДКА

(прізвище, ім'я, по батькові)

Працює

Громадянство

Число, місяць і рік народження

Місце народження

Освіта

Науковий ступінь, вчене звання

Володіння мовами

Нагороди, почесні звання

Прийняття Присяги державного службовця

Ранг державного службовця

Загальний стаж роботи

Стаж державної служби

Депутат ради

Стягнення

Трудова діяльність

місяць, рік - місяць, рік

_____ посада із
зазначенням
установи
(підприємства,
організації)

місяць, рік - місяць, рік

_____ посада із
зазначенням
установи
(підприємства,
організації)

місяць, рік - місяць, рік

_____ посада із
зазначенням

установи
(підприємства,
організації)

місяць, рік - місяць, рік

посада із
зазначенням
установи
(підприємства,
організації)

Керівник кадрової
служби _____

(Ініціали та прізвище)

М.П.

“ _____ ” _____ 20__ р.

Біографічні дані заповнюються українською мовою відповідно до записів у паспорті, трудовій книжці, дипломі, свідоцтві про освіту та інших документах.

Прізвище, ім'я та по батькові: повністю у називному відмінку.

Працює: повна назва посади згідно з штатним розписом в орудному відмінку, найменування підприємства, установи, організації (без скорочень), рік призначення на посаду.

Громадянство: України, з якого року (з 1992 р.).

Число, місяць і рік народження: число - арабські цифри, місяць - повна назва, рік - чотиризначне число (наприклад, 01 грудня 1955 р.).

Місце народження: населений пункт, район, область.

Освіта: освітньо-кваліфікаційний рівень (повна вища, базова вища), повна назва вузу, рік його закінчення, спеціальність і кваліфікація.

Науковий ступінь, вчене звання: заповнюється відповідно до запису у дипломі, іншому документі; у разі відсутності - робиться запис “не має”.

Володіння мовами: вказати ступінь володіння.

Нагороди, почесні звання: записи здійснюються на підставі рішень відповідних органів - повна назва нагороди із зазначенням числа, місяця (прописом), року (чотиризначне число). У разі відсутності нагород робиться запис “не має”.

Прийняття Присяги державного

службовця: число - арабські цифри, місяць - повна назва, рік - чотиризначне число.

Ранг державного службовця: ранг - прописом, дата його присвоєння (число - арабські цифри, місяць - повна назва, рік - чотиризначне число).

Загальний стаж роботи і стаж державної служби відображаються числом повних відпрацьованих років (20 р.).

Депутат ради: найменування ради, років скликання або ж запис "ні".

Стягнення: які, ким, коли і за що накладені. У разі відсутності стягнень робиться запис "не має".

Трудова діяльність: місяць і рік прийняття/звільнення; посада, підприємство, установа, організація із зазначенням місцезнаходження.

Підписує біографічну довідку керівник кадрової служби підприємства, установи, організації (назва посади – згідно з штатним розписом, в дужках зазначається прізвище та ініціали).

Всі пункти довідки заповнюються у відповідних графах шрифтом Times New Roman, розмір 14.

Додаток 3
до Положення про
Почесну грамоту
Київського міського
голови

Опис
іменного годинника Київського
міського голови,
який вручається до Почесної грамоти
Київського міського голови

Іменний годинник Київського міського голови (далі – годинник) виготовляється із високоякісного матеріалу (латунь або сталь) у корпусі, візуально схожому (стилізованому) на Герб міста Києва із зображенням Герба міста Києва.

Годинник із швейцарським кварцовим механізмом калібру RONDA-763 (Швейцарія), рубіновим

камінням (мінімум 1 камінь), має вологозахист від 3 АТМ та пилозахист.

На задній кришці годинника міститься гравіювання «ВІД КИЇВСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ», ім'я та прізвище Київського міського голови, які утворюють форму кола та підпис Київського міського голови у центрі цього кола.

Ремінець годинника із шкіри, нержавіючої сталі або титану.

Якість годинника відповідає вимогам ДСТУ 26272-98 «Годинники електронно-механічні кварцові наручні і кишенькові. Загальна технічні вимоги.».

Годинник вручається в подарунковому футлярі (корпус з кришкою) з нанесенням на кришці (тисненням) Герба міста Києва та напису «ВІД КИЇВСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ».

Гарантійний термін на годинник має складати не менше 36 місяців.

Додаток 4

до рішення до рішення
Київської міської ради
від 01 червня 2000 року
№ 141/862

(в редакції рішення Київської
міської ради

від _____ № _____)

ПОЛОЖЕННЯ

про Подяку Київського міського голови

1. Загальні положення

1.1. Подяка Київського міського голови (далі – Подяка) є заохочувальною відзнакою Київського міського голови за зразкове виконання службових обов'язків, високі виробничі та наукові досягнення, особистий внесок у забезпечення розвитку економічної, соціально-

культурної, науково-технічної та інших сфер діяльності та заслуги перед територіальною громадою міста Києва у сприянні здійсненню заходів щодо забезпечення захисту прав і свобод громадян, ефективної діяльності органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.2. Подяка оголошується працівникам підприємств, установ, організацій, членам громадських і благодійних організацій, громадських та творчих спілок за особисті трудові досягнення у професійній, службовій чи громадській діяльності.

1.3. Подяка оголошується, як правило, особам, які мають стаж роботи не менше 5 років.

1.4. Особи, яким оголошено Подяку можуть бути повторно представлені до оголошення Подяки не раніше ніж через два роки.

1.5. За обґрунтованим поданням суб'єктів, визначених пунктом 2.1 розділу 2 цього Положення строки, визначені пунктами 1.3 – 1.4 розділу 1 цього Положення можуть бути зменшені. Таке подання має отримати позитивну резолюцію Київського міського голови.

1.6. Подяку підписує Київський міський голова.

2. Порядок представлення до оголошення Подяки

2.1 Подання про оголошення Подяки вноситься на ім'я Київського міського голови підприємствами, установами і організаціями, в тому числі громадськими та благодійними організаціями, громадськими та творчими спілками (далі – суб'єкти подання) не пізніше ніж за 2 місяці до відзначення державного чи професійного свята, пам'ятної або

ювілейної дати особи, підприємства, установи, організації, в тому числі громадської чи благодійної організації, громадської чи творчої спілки.

2.2. У поданні зазначаються прізвище, ім'я, по батькові особи, щодо відзначення якої вноситься подання, посада, яку обіймає ця особа, подія, з нагоди якої вноситься подання, заслуги (досягнення) особи, що стали підставою для внесення подання.

До подання додається характеристика особи для відзначення Подякою за формою, встановленою додатком 1 до цього Положення.

За достовірність відомостей, зазначених у поданні про відзначення Подякою, дотримання порядку щодо форми та строків подання всіх документів відповідає суб'єкт подання.

2.3. Подання про відзначення Подякою та додані до нього документи за дорученням Київського міського голови опрацьовуються у структурному підрозділі апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками.

У разі внесення подання із грифом «Таємно» або «Для службового користування» матеріали опрацьовуються вказаним структурним підрозділом разом із режимно-секретним органом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

За результатами розгляду поданих документів структурний підрозділ апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до

компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками,) в установленому порядку готує проект розпорядження Київського міського голови про відзначення Подякою.

2.4. У разі внесення подання про відзначення Подякою та доданих до нього документів з порушенням вимог, передбачених цим Положенням, подання та додані до нього документи повертаються суб'єкту подання для усунення недоліків.

Повторне подання про відзначення Подякою вноситься після усунення вказаних недоліків відповідно до вимог, передбачених цим Положенням.

3. Порядок оголошення Подяки

3.1. Оголошення Подяки здійснюється відповідно до розпорядження Київського міського голови.

3.2. Оголошення Подяки проводиться, як правило, в урочистій обстановці Київським міським головою або за його дорученням заступником міського голови – секретарем Київської міської ради, першим заступником голови Київської міської державної адміністрації, заступниками голови Київської міської державної адміністрації, керівниками структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Ескіз та опис Подяки затверджується розпорядженням Київського міського голови.

3.3. Особам, яким оголошено Подяку, одночасно вручається іменний годинник Київського міського голови (опис наведено у додатку 2 до цього Положення).

3.4. У разі втрати чи псування Подяки, іменного годинника Київського міського голови їх дублікати не видаються.

3.5. Облік осіб, відзначених Подякою, здійснюється структурним підрозділом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками.

Київський міський голова Віталій КЛИЧКО

Додаток 1
до Положення про Подяку
Київського міського голови

ХАРАКТЕРИСТИКА
особи для відзначення Подякою
Київського міського голови

Прізвище, ім'я, по батькові	
Дата, місце народження	
Домашня адреса, номер телефону	
Повна назва посади і місця роботи, службова адреса, номер телефону	
Освіта	
Вчене звання, науковий ступінь	
Стаж роботи (загальний та в колективі, що представляє особу до відзначення)	

Характеристика
особи 3
з
значенням
конкретних
особистих
заслуг,
досягнень

Підпис керівника, скріплений печаткою
(у разі наявності)

Додаток 2
до Положення про Подяку
Київського міського голови

Ескіз та опис
іменного годинника Київського
міського голови,
який вручається до Подяки Київського
міського голови

Іменний годинник Київського
міського голови (далі – годинник)
виготовляється із високоякісного
матеріалу (латунь або сталь) у корпусі,
візуально схожому (стилізованому) на
Герб міста Києва із зображенням Герба
міста Києва.

Годинник із швейцарським
кварцовим механізмом калібру
RONDA-763 (Швейцарія), рубіновим
камінням (мінімум 1 камінь), має
вологозахист від 3 АТМ та пилозахист.

На задній кришці годинника
міститься гравіювання «ВІД
КИЇВСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ»,
ім'я та прізвище Київського міського
голови, які утворюють форму кола та
підпис Київського міського голови у
центрі цього кола.

Ремінець годинника із шкіри,
нержавіючої сталі або титану.

Якість годинника відповідає
вимогам ДСТУ 26272-98 «Годинники

електронно-механічні кварцові наручні і кишенькові. Загальна технічні вимоги.».

Годинник вручається в подарунковому футлярі (корпус з кришкою) з нанесенням на кришці (тисненням) Герба міста Києва та напису «ВІД КИЇВСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ».

Гарантійний термін на годинник має складати не менше 36 місяців.

Додаток 5

до рішення Київської міської ради від 01 червня 2000 року №141/862

(в редакції рішення Київської міської ради від _____ № _____)

ПОЛОЖЕННЯ про нагрудний знак «Меценат міста Києва»

1. Загальні положення

1.1. Нагрудний знак «Меценат міста Києва» є заохочуваною іменною відзнакою Київського міського голови за активну благодійну діяльність, спрямовану на підтримку та розвиток гуманітарної сфери столиці України.

1.2. Нагрудним знаком «Меценат міста Києва» відзначаються громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які здійснили особисту та/або майнову допомогу у сферах: освіти, культури та мистецтва, охорони культурної спадщини, науки і наукових досліджень.

1.3. Відзначення нагрудним знаком «Меценат міста Києва» вдруге не провадиться.

1.4. Протягом року кількість відзначених нагрудним знаком «Меценат міста Києва» не може

перевищувати чотирьох осіб (як правило по одній з кожної сфери, зазначеній у пункті 1.2 розділу 1 цього Положення).

2. Порядок представлення до відзначення нагрудним знаком «Меценат міста Києва»

2.1. Подання про відзначення нагрудним знаком «Меценат міста Києва» на ім'я Київського міського голови вносять керівники структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції яких віднесено питання освіти, культури та мистецтва, охорони культурної спадщини, науки і наукових досліджень.

У поданні зазначаються прізвище, ім'я, по батькові особи, щодо відзначення якої вноситься подання, подія, з нагоди якої вноситься подання, заслуги (досягнення) особи, що стали підставою для внесення подання.

До подання додається характеристика особи за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.

2.2. За достовірність відомостей, зазначених у поданні про відзначення нагрудним знаком «Меценат міста Києва», дотримання порядку щодо форми подання всіх документів відповідає керівник структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), який вносить подання.

2.3. Опрацювання документів про відзначення нагрудним знаком «Меценат міста Києва» здійснюється постійно діючим організаційним комітетом з підготовки та проведення огляду меценатства і спонсорства при виконавчому органі Київської міської

ради (Київській міській державній адміністрації), який надає свої рекомендації Київському міському голові.

Персональний склад постійно діючого організаційного комітету з підготовки та проведення огляду меценатства і спонсорства при виконавчому органі Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) затверджується розпорядженням Київського міського голови за спільним поданням структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до сфери компетенції яких віднесено питання освіти, культури та мистецтва, охорони культурної спадщини, науки і наукових досліджень.

2.4. У разі невідповідності подання та/або наданих документів вимогам цього Положення організаційний комітет з підготовки і проведення огляду меценатства і спонсорства при виконавчому органі Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) повертає без розгляду подання про відзначення нагрудним знаком «Меценат міста Києва» та надані до нього документи структурному підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), керівник якого вносив таке подання.

2.5. За дорученням Київського міського голови структурний підрозділ апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками, готує відповідний проект

розпорядження Київського міського голови.

3. Порядок вручення нагрудного знаку «Меценат міста Києва»

3.1. Відзначення нагрудним знаком «Меценат міста Києва» здійснюється відповідно до розпорядження Київського міського голови.

3.2. Нагрудний знак «Меценат міста Києва» вручається Київським міським головою або за його дорученням заступником міського голови – секретарем Київської міської ради, першим заступником голови Київської міської державної адміністрації, заступниками голови Київської міської державної адміністрації.

Вручення нагрудного знаку «Меценат міста Києва» проходить в урочистій обстановці та, як правило, приурочується до загальнодержавних, професійних свят, ювілейних дат, урочистих подій тощо.

Ескіз та опис нагрудного знаку «Меценат міста Києва» наведено у додатку 2 до цього Положення.

3.3. Особі, яку відзначено нагрудним знаком «Меценат міста Києва», вручається нагрудний знак, його мініатюра, диплом до нагрудного знаку «Меценат міста Києва».

Ескіз та опис диплому про нагрудний знак «Меценат міста Києва» затверджується розпорядженням Київського міського голови.

3.4. Повідомлення про відзначення нагрудним знаком «Меценат міста Києва» оприлюднюється на єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва.

4. Порядок носіння та зберігання
нагрудного знаку
«Меценат міста Києва»

4.1. Нагрудний знак «Меценат міста Києва» носять на шії.

Мініатюру нагрудного знаку «Меценат міста Києва» носять з лівого боку грудей.

4.2. У разі втрати або псування нагрудного знаку «Меценат міста Києва», його мініатюри та/або диплому до нього, їх дублікати не видаються.

4.3. Облік осіб, відзначених нагрудним знаком «Меценат міста Києва», здійснюється структурним підрозділом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками.

Київський міський голова Віталій КЛИЧКО

Додаток 1
до Положення про
нагрудний знак «Меценат
міста Києва»

ФОРМА
характеристики особи
для представлення до відзначення
нагрудним знаком «Меценат міста
Києва»

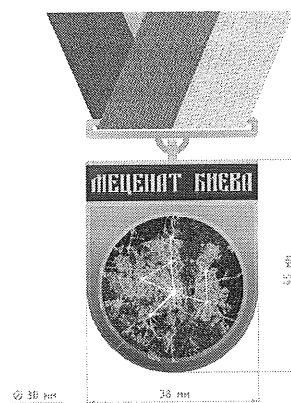
Прізвище, ім'я, по батькові	
Дата, місце народження	
Домашня адреса, номер телефону	
Посада і місце роботи, номер телефону	
Освіта	
Характеристика особи з зазначенням конкретних	

особистих заслуг, досягнень,
особистої або майнової
допомоги у відповідній
сфері

Підпис керівника структурного підрозділу виконавчого
органу Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації), скріплений печаткою

Додаток 2
до Положення про
нагрудний знак «Меценат
міста Києва»

Ескіз та опис
нагрудного знака «Меценат міста
Києва»



Нагрудний знак «Меценат міста
Києва» складається із трьох частин.

Основа виготовляється з
патинованого срібла та екзотичних
(благородних) порід деревини і має
форму щита. Габаритні розміри
підкови 45x38 мм.

На аверсі нагрудного знаку,
зверху розташовано надпис «Меценат
Києва», який виконаний в техніці
глибоких емалей (металеві букви на
емалевому фоні) шрифтом Vlagovest
або аналогом.

На основі (нижче середини)
розміщений дифований диск діаметром
30 мм, на якому зображене сузір'я
вогнів нічного міста Києва з висоти.
Зображення сузір'я формується із семи
фіанітів та металевих перегородок

(перемичок) світлого кольору, які чітко виділяються на фоні диску, що покритий емаллями.

Реверс нагрудного знака плоский з вигравіруваним прізвищем, ім'ям, по батькові особи, яка відзначена нагрудним знаком.

Нагрудний знак кріпиться на металеву планку, до якої за допомогою додаткової деталі у вигляді тавра кріпиться шовкова муарова стрічка жовто-блакитного кольору шириною 36 мм та довжиною 80 мм. Нагрудний знак одягається через голову.

Мініатюра нагрудного знака являє собою круглий медальйон діаметром 12 мм із зображенням сузір'я, яке виконане в техніці емалей по металу.

Додаток 6

до рішення Київської міської ради від 01 червня 2000 року № 141/862

(в редакції рішення Київської міської ради від _____ № ____)

ПОЛОЖЕННЯ про медаль «Честь. Слава. Держава»

1. Загальні положення

1.1. Медаль «Честь. Слава. Держава» є заохочувальною відзнакою Київського міського голови за мужність, патріотизм, високу громадянську позицію, героїзм, бойові заслуги у захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України.

Медаллю «Честь. Слава. Держава» нагороджуються:

кияни – військовослужбовці (резервісти, військовозобов'язані) Збройних Сил України, Національної гвардії України, Служби безпеки України, Служби зовнішньої розвідки

України, Державної прикордонної служби України, Державної спеціальної служби транспорту, військовослужбовці військових прокуратур, особи рядового та начальницького складу підрозділів оперативного забезпечення зон проведення антитерористичної операції центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, державну політику у сфері державної митної справи, поліцейські, особи рядового, начальницького складу, військовослужбовці Міністерства внутрішніх справ України, Управління державної охорони України, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій, Державної пенітенціарної служби України, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів;

кисяни, які у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, брали безпосередню участь в антитерористичній операції,

забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення.

Медаллю «Честь. Слава. Держава» можуть нагороджуватися кияни – волонтери, які надають волонтерську допомогу учасникам антитерористичної операції, учасникам організації об'єднаних сил із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях.

1.2. Нагородження медаллю «Честь. Слава. Держава» може бути здійснено посмертно.

1.3. Повторно нагородження медаллю «Честь. Слава. Держава» не проводиться.

2. Порядок представлення до нагородження медаллю «Честь. Слава. Держава»

2.1. Підставами для опрацювання питання про нагородження медаллю «Честь. Слава. Держава» є звернення підрозділів Збройних Сил України або інших військових формувань, утворених відповідно до законів України, підприємств, установ, організацій за місцем роботи осіб, щодо яких вноситься подання про нагородження медаллю «Честь. Слава. Держава», громадських організацій (далі – суб'єкт звернень).

2.2. До звернення про нагородження медаллю «Честь. Слава. Держава» киянина – учасника антитерористичної операції додається характеристика особи за формою згідно з додатком 1 до цього Положення із зазначенням конкретних особистих заслуг, періоду і місцевості, де учасник антитерористичної операції брав участь

у захисті незалежності, суверенітету, територіальної цілісності України, та копія документа, який посвідчує безпосередню участь особи у проведенні антитерористичної операції, або інформація Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про наявність або відсутність інформації про особу, яку представляють до нагородження, у Реєстрі киян - учасників антитерористичної операції, членів їх сімей та членів сімей загиблих (померлих) киян, які брали участь у проведенні антитерористичної операції.

2.3. До звернення про нагородження медаллю «Честь. Слава. Держава» волонтера додається характеристика особи за формою згідно з додатком 1 до цього Положення із зазначенням конкретних особистих заслуг, періоду і місцевості, де волонтер надавав волонтерську допомогу, та довідка про наявність чи відсутність інформації про особу, яку представляють до нагородження, у Реєстрі волонтерів антитерористичної операції або інший документ, що підтверджує надання волонтерської допомоги безпосередньо в районі проведення антитерористичної операції у період її проведення.

2.4. Звернення про нагородження медаллю «Честь. Слава. Держава» та додані до нього документи опрацьовуються у структурному підрозділі апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками.

У разі внесення подання із

грифом «Таємно» або «Для службового користування» матеріали опрацьовуються вказаним структурним підрозділом разом із режимно-секретним органом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

За результатами опрацювання звернення та доданих до нього документів структурний підрозділ апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками, готує проект подання про нагородження медаллю «Честь. Слава. Держава».

У випадку не відповідності звернень та доданих до них документів цьому Положенню, вони повертаються суб'єкту звернення.

Повторне подання про нагородження медаллю «Честь. Слава. Держава» вноситься після усунення вказаних недоліків відповідно до вимог, передбачених цим Положенням.

За достовірність відомостей поданих матеріалів відповідає суб'єкт звернення.

2.5. Подання про нагородження медаллю «Честь. Слава. Держава» вноситься Київському міському голові першим заступником голови Київської міської державної адміністрації.

2.6. Подання про нагородження медаллю «Честь. Слава. Держава» та додані до нього документи опрацьовуються у Київського міського голови.

За результатами опрацювання подання та документів до нього, за умови дотримання вимог цього Положення, структурний підрозділ

апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками, в установленому порядку готує проект розпорядження Київського міського голови про нагородження медаллю «Честь. Слава. Держава».

3. Порядок вручення медалі «Честь. Слава. Держава»

3.1. Нагородження медаллю «Честь. Слава. Держава» здійснюється відповідно до розпорядження Київського міського голови.

3.2. Медаль «Честь. Слава. Держава» вручається Київським міським головою або за його дорученням заступником міського голови - секретарем Київської міської ради, першим заступником та заступниками голови Київської міської державної адміністрації, керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Вручення медалі «Честь. Слава. Держава» проходить, як правило, в урочистій обстановці.

Ескіз та опис медалі «Честь. Слава. Держава» наведено у додатку 2 до цього Положення.

3.3. Особі, нагородженій медаллю «Честь. Слава. Держава», разом із медаллю вручається посвідчення до медалі «Честь. Слава. Держава» (ескіз та опис наведено у додатку 3 до цього Положення).

3.4. Облік осіб, яких нагороджено медаллю «Честь. Слава. Держава», здійснюється у структурному підрозділі апарату виконавчого органу

Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), до компетенції якого віднесено питання розгляду матеріалів щодо нагородження заохочувальними відзнаками.

4. Порядок носіння та зберігання медалі «Честь. Слава. Держава»

4.1. Медаль «Честь. Слава. Держава» носить з лівого боку грудей і розміщується після знаків державних нагород України та іноземних державних нагород.

4.2. У разі втрати або пошкодження медалі «Честь. Слава. Держава» та/або посвідчення про медаль «Честь. Слава. Держава» дублікати не видаються.

Київський міський голова Віталій КЛИЧКО

Додаток 1
до Положення про медаль
«Честь. Слава. Держава»

ФОРМА
характеристики особи
для представлення до нагородження
медаллю «Честь. Слава. Держава»

Прізвище, ім'я, по батькові	
Дата, місце народження	
Домашня адреса, номер телефону	
Посада і місце роботи, службова адреса, номер телефону	
Освіта	
Вчене звання, науковий ступінь	
Кар'єрний зріст	
Стаж роботи (загальний та в колективі, що	

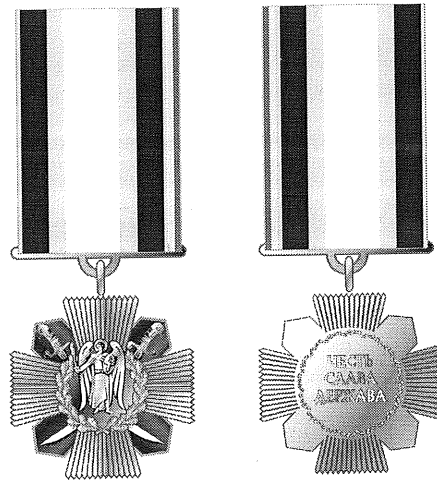
представляє особу до нагородження)

Трудовий шлях, характеристика особи з зазначенням конкретних особистих заслуг, досягнень (конкретні дані про заслуги із зазначенням конкретного періоду і місцевості, де учасник антитерористичної операції брав участь у захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, або волонтер надавав допомогу учасникам антитерористичної операції)

Підпис керівника, скріплений печаткою (у разі наявності)

Додаток 2
до Положення про медаль
«Честь. Слава. Держава».

Ескіз та опис
медалі «Честь. Слава. Держава»



Медаль «Честь. Слава. Держава» виготовляється з металу срібного кольору і має форму хреста розміром 32 x 32 мм.

На лицьовому боці медалі розміщене стилізоване зображення Архангела Михаїла в обрамленні дубового вінця на срібному козацькому хресті.

Козацький хрест з променів сонця накладений на пурпуровий Андріївський хрест з перехрещеними срібними козацькими шаблями, які кінцями направлені до низу.

На зворотному боці медалі у центрі - напис найменування медалі «Честь. Слава. Держава».

Всі зображення і написи рельєфні.

За допомогою кільця з вушком медаль з'єднується з прямокутною колодкою, обтягнутою шовковою муаровою стрічкою білого кольору, з кожного боку з повздовжніми смужками:

з правої сторони - сірого, пурпурового та сірого кольорів;

з лівої сторони - синьо-жовтого, сірого, пурпурового та сірого кольорів.

У нижній частині колодки - тонка металева фігурна дужка із заокругленим виступом та отвором посередині.

На зворотному боці колодки - застібка для прикріплення медалі до одягу.

Ширина стрічки - 28 мм, ширина смужок: сірого кольору - по 1 мм кожна, пурпурового кольору - по 5 мм кожна, сірого - по 3 мм кожна.

Розмір прямокутної колодки до медалі: висота - 42 мм, ширина - 28 мм. Розмір фігурної дужки до колодки: висота - 2 мм, ширина - 30 мм, висота заокругленого виступу - 2 мм.

Планка медалі являє собою прямокутну металеву пластинку, обтягнуту стрічкою, як на колодці медалі. Розмір планки: висота - 12 мм,

ширина - 28 мм.

Символіка кольорів:
срібло - символ чистоти,
мудрості, миру;
пурпуровий - символ гідності, сили й
могутності.

Додаток 3
до Положення про медаль
«Честь. Слава. Держава»

Ескіз та опис
посвідчення до медалі «Честь. Слава.
Держава»

	_____
	(Прізвище)

	(Ім'я)

	(По батькові)
	РОЗПОРЯДЖЕННЯМ
	КИЇВСЬКОГО МІСЬКОГО
	ГОЛОВИ
	від _____ № _____
	НАГОРОДЖЕНО
	медаллю
	«Честь. Слава. Держава»
	за мужність, патріотизм,
	високу громадянську
	позицію
	Київський міський голова

	(Ім'я та прізвище)
	М.П.

Посвідчення являє собою прямокутник 80x110 мм, виготовлений із твердого картону в обкладинці із штучної шкіри темно-синього кольору, складеного на згин у вигляді книжки.

На обкладинці посвідчення розташовується зображення Герба міста Києва, під яким зроблено напис у три рядки друкованими літерами – «ПОСВІДЧЕННЯ», під ним «до медалі», під ним – «Честь. Слава. Держава». Зображення Герба міста Києва та написи - золотистого кольору, шрифт Bell MT, кегль 16, напівжирний.

Ліва внутрішня частина посвідчення являє собою площину з

перетіканням від світло-блакитного до світло-жовтого кольору. У лівій верхній частині внутрішньої площини посвідчення посередині розміщено зображення медалі «Честь. Слава. Держава». Нижче під цим зображенням, посередині лівої частини внутрішньої площини посвідчення, в один рядок розміщується надпис чорного кольору «№ _____», виконаний шрифтом Bell MT чорного кольору кеглем 12.

Права внутрішня частина посвідчення являє собою площину з перетіканням від світло-блакитного до світло-жовтого кольору. У правій верхній частині внутрішньої площини посвідчення посередині вгорі розміщено у три рядки під якими є підписи «прізвище», «ім'я» та «по-батькові» для внесення відомостей щодо прізвища, ім'я, по батькові нагородженого.

Під цим написом посередині у три рядки великими літерами чорного кольору розміщено надписи «РОЗПОРЯДЖЕННЯМ», під ним «КИЇВСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ», під ним «від _____ № _____».

Під цим написом посередині літерами чорного кольору в одному рядку розміщено напис: «НАГОРОДЖЕНО», у другому - медалью, у третьому - «Честь. Слава. Держава», який виконано шрифтом Bell MT, чорного кольору кеглем 15 напівжирний, нижче напис «за мужність, патріотизм, високу громадянську позицію», який виконано шрифтом Bell MT чорного кольору кеглем 10 напівжирний.

Нижче у два рядки розміщено напис «Київський міський голова _____» для підпису, під цим написом літери «М.П.» - для печатки.

Написи виконані шрифтом Bell MT чорного кольору кеглем 10.

Внутрішня частина посвідчення захищена підложкою із стилізованим зображенням Герба Києва по всій площині та додатково на правій внутрішній частині – по центру площини.

Керівник апарату



Дмитро ЗАГУМЕННИЙ





КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
VII сесія XXIII скликання

РІШЕННЯ

від 1 червня 2000 року N 141/862

Про встановлення звання "Почесний громадянин міста Києва" та заохочувальних відзнак Київського міського голови

Із змінами і доповненнями, внесеними рішеннями Київської міської ради від 8 листопада 2001 року N 122/1556, від 24 лютого 2005 року N 122/2698, від 24 вересня 2015 року N 19/1922, від 22 вересня 2016 року N 17/1021, від 6 жовтня 2016 року N 179/1183, від 20 грудня 2018 року N 481/6532

Відповідно до статті 22 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та статті 3 Закону України "Про столицю України - місто-герой Київ", з метою заохочення і стимулювання працівників підприємств, установ та організацій міста Києва, громадян України, іноземних громадян за визначні заслуги у розвитку економіки та соціальної сфери міста Києва, збагачення національної інтелектуальної і культурної спадщини, плідну громадську діяльність:

1. Встановити звання "Почесний громадянин міста Києва".
2. Затвердити Положення про звання "Почесний громадянин міста Києва" і його опис (додатки 1, 2).
- 2¹. Затвердити зразок посвідчення "Почесний громадянин міста Києва" (додаток 12).

(рішення доповнено пунктом 2¹ згідно з рішенням Київської міської ради від 22.09.2016 р. N 17/1021)

3. Встановити заохочувальні відзнаки Київського міського голови:
 - 3.1. нагрудний знак "Знак Пошани";
 - 3.2. Почесна грамота Київського міського голови;
 - 3.3. знак "Меценат Києва";

(пункт 3 в редакції рішення Київської міської ради від 08.11.2001 р. N 122/1556)

3.4. Подяка Київського міського голови;

(пункт 3 доповнено підпунктом 3.4 згідно з рішенням Київської міської ради від 24.02.2005 р. N 122/2698)

3.5. Медаль "Честь. Слава. Держава".

(пункт 3 доповнено підпунктом 3.5 згідно з рішенням Київської міської ради від 24.09.2015 р. N 19/1922)

4. Затвердити Положення про нагрудний знак "Знак Пошани" і його опис (додатки 3, 4).

5. Пункт 5 виключено

(згідно з рішенням Київської міської ради від 08.11.2001 р. N 122/1556, у зв'язку з цим пункт 6 вважати пунктом 5)

5. Затвердити Положення про Почесну грамоту Київського міського голови і опис нагрудного знака до неї (додатки 5, 6).

6. Затвердити Положення про знак "Меценат Києва" і його опис (додатки 7, 8).

(рішення доповнено пунктом 6 згідно з рішенням Київської міської ради від 08.11.2001 р. N 122/1556)

7. Затвердити Положення про Подяку Київського міського голови (додаток 9).

(рішення доповнено пунктом 7 згідно з рішенням Київської міської ради від 24.02.2005 р. N 122/2698)

8. Затвердити Положення про медаль "Честь. Слава. Держава" та її опис (додатки 10, 11).

(рішення доповнено пунктом 8 згідно з рішенням Київської міської ради від 24.09.2015 р. N 19/1922)

Міський голова

О. Омельченко

Додаток 1
до рішення Київської міської ради
01.06.2000 N 141/862
(в редакції рішення Київської міської
ради

Положення про звання "Почесний громадянин міста Києва"

1. Загальні положення

1.1. Звання "Почесний громадянин міста Києва" є відзнакою територіальної громади міста Києва та присвоюється громадянам України, іноземцям, які зробили значний особистий внесок у соціально-економічний, культурний розвиток міста Києва, у справу збагачення національної культурної та духовної спадщини міста, за видатні досягнення у розвитку науки, освіти, культури, мистецтва, охорони здоров'я, спорту, бізнесу та інших сфер діяльності, у зміцненні міжнародного авторитету столиці України - міста Києва та користуються загальною повагою і авторитетом у територіальній громаді міста Києва.

1.2. Звання "Почесний громадянин міста Києва" присвоюється особі рішенням Київської міської ради один раз і є довічним.

Посмертно зазначене звання не присвоюється.

1.3. Щороку звання "Почесний громадянин міста Києва" присвоюється не більше ніж чотирьом особам.

1.4. Звання "Почесний громадянин міста Києва" не може бути присвоєно особам, які мають не зняту чи не погашену судимість.

2. Порядок висунення кандидатур до присвоєння звання "Почесний громадянин міста Києва"

2.1. Право висунення кандидатур до присвоєння звання "Почесний громадянин міста Києва" належить:

Київському міському голові;

депутатам Київської міської ради;

заступнику міського голови - секретарю Київської міської ради;

трудовим колективам підприємств, установ та організацій незалежно від їх форм власності;

громадським та благодійним організаціям;

громадським та творчим спілкам.

2.2. Самовисунення до присвоєння звання "Почесний громадянин міста Києва" не розглядаються.

2.3. Подання про присвоєння звання "Почесний громадянин міста Києва" вноситься на ім'я Київського міського голови до 1 березня поточного року.

2.4. До подання подаються такі документи:

біографічна довідка;

фото 3 x 4;

обґрунтування особливого внеску кандидата у розвиток міста Києва;

відгуки - клопотання юридичних, фізичних осіб, трудових колективів, громадських та благодійних організацій, громадських та творчих спілок, які підтримують висування цієї кандидатури (за наявності).

2.5. Робота з узагальнення інформації, визначення відповідності наданих документів умовам цього Положення та підготовки їх до розгляду Київській міській раді здійснюється управлінням по роботі з персоналом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Управління по роботі з персоналом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) має право додаткового запиту інформації щодо особи, яка висувається до присвоєння звання "Почесний громадянин міста Києва".

2.6. Управління по роботі з персоналом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) готує відповідний проект рішення Київської міської ради про присвоєння звання "Почесний громадянин міста Києва" з урахуванням п. 1.3 цього Положення та подає на розгляд Київській міській раді до 31 березня поточного року.

3. Порядок вручення атрибутів звання "Почесний громадянин міста Києва"

3.1. Вручення атрибутів звання "Почесний громадянин міста Києва" відбувається в урочистій обстановці за широкої участі громадськості та приурочується до Дня Києва.

3.2. Особам, яким присвоєно звання "Почесний громадянин міста Києва", вручаються нагрудний знак "Почесний громадянин міста Києва" (опис наведено у додатку 2 до рішення), його мініатюра, посвідчення "Почесний громадянин міста Києва" (зразок наведено у додатку 12 до рішення), диплом та іменний годинник Київського міського голови.

3.3. Вручення провадиться Київським міським головою або за його дорученням заступником міського голови - секретарем Київської міської ради, першим заступником голови Київської міської державної адміністрації, заступниками голови Київської міської державної адміністрації.

3.4. Повідомлення про присвоєння звання "Почесний громадянин міста Києва" оприлюднюється в місцевих засобах масової інформації та на єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва.

4. Права почесного громадянина міста Києва

4.1. Особи, яким присвоєно звання "Почесний громадянин міста Києва", запрошуються Київським міським головою до участі у заходах, присвячених державним та міським святам, іншим урочистостям, суспільно важливим подіям столиці України - міста Києва.

4.2. Особи, яким присвоєно звання "Почесний громадянин міста Києва", мають право:

при пред'явленні посвідчення "Почесний громадянин міста Києва" проходити в приміщення Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та їх структурних підрозділів, підприємств, установ, організацій комунальної власності територіальної громади міста Києва (за винятком об'єктів зі спеціальним пропусковим режимом);

першочергового прийому Київським міським головою, заступником міського голови - секретарем Київської міської ради, першим заступником голови Київської міської державної адміністрації, заступниками голови Київської міської державної адміністрації, керівниками та посадовими особами структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств, установ, організацій комунальної власності територіальної громади міста Києва;

на отримання щомісячної матеріальної допомоги у розмірі п'яти прожиткових мінімумів, установлених законом для непрацевдатних осіб на 01 січня календарного року, при досягненні пенсійного віку на підставі особистої заяви;

на першочергове медичне обстеження та госпіталізацію в комунальних закладах охорони здоров'я територіальної громади міста Києва;

на першочергове проведення діагностичних та лікувальних процедур із застосуванням дороговартісного обладнання та медичних виробів (коронарографія, встановлення штучних водіїв ритму серця, ендопротезування суглобів, слухових апаратів) в комунальних закладах охорони здоров'я територіальної громади міста Києва;

на безоплатне поховання на одному із міських кладовищ чи колумбарії, крім осіб, на яких поширюється дія статті 14 Закону України "Про поховання та похоронну справу".

4.3. У разі смерті (загибелі) особи, якій присвоєно звання "Почесний громадянин міста Києва", його дружина (чоловік) має право на одноразову допомогу у розмірі п'яти прожиткових мінімумів, установлених законом для непрацевдатних осіб на 01 січня календарного року, в якому померла (загинула) особа.

5. Заключні положення

5.1. У разі втрати (псування) нагрудного знака "Почесний громадянин міста Києва", мініатюри нагрудного знака, посвідчення "Почесний громадянин міста Києва", диплома, іменного годинника Київського міського голови їх дублікати не видаються.

5.2. Особа, якій присвоєно звання "Почесний громадянин міста Києва", може бути позбавлена звання за рішенням Київської міської ради у таких випадках:

у випадку вчинення особою умисного злочину, що підтверджено вироком суду;

у випадку, якщо особа була членом комуністичної партії у розумінні статті 1 Закону України "Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки".

5.3. У разі позбавлення особи звання "Почесний громадянин міста Києва":

нагрудний знак "Почесний громадянин міста Києва" та інші нагородні атрибути підлягають поверненню до Київської міської ради;

особа позбавляється прав, встановлених цим Положенням.

5.4. Після смерті особи, якій присвоєно звання "Почесний громадянин міста Києва", вся атрибутика залишається його спадкоємцям для зберігання. У випадку відсутності спадкоємців або за бажанням спадкоємців атрибути звання "Почесний громадянин міста Києва" в установленому порядку передаються на зберігання в Музей історії міста Києва.

Київський міський голова

В. Кличко

(додаток 1 в редакції рішення Київської міської ради від 24.02.2005 р. N 122/2698, із змінами, внесеними згідно з рішеннями Київської міської ради від 24.09.2015 р. N 19/1922, від 22.09.2016 р. N 17/1021, від 06.10.2016 р. N 179/1183, у редакції рішення Київської міської ради від 20.12.2018 р. N 481/6532)

Додаток 2
до рішення Київської міської ради
від 1 червня 2000 р. N 141/862

ОПИС нагрудного знака "Почесний громадянин міста Києва"

Нагрудний знак "Почесний громадянин міста Києва" виготовляється з позолоченого срібла і має форму чотирикутної зірки з пучками розбіжних променів, стилізованих під лист каштана. Розмір зірки між протилежними кінцями променів 60 мм. Посередині зірки розміщено герб Києва.

Герб оточує біла стрічка з написом малиновими буквами "Почесний громадянин". Усі зображення і напис на знаці рельєфні.

Зворотний бік знака плоский з вигравіруваним номером та прізвищем, ім'ям, по батькові почесного громадянина міста Києва.

Нагрудний знак за допомогою кільця та вушка з'єднується з шовковою муаровою стрічкою шириною 30 мм. На стрічці - поздовжні смужки - широкі синя і біла по 13,5 мм посередині, вузькі - жовта і малинова по краях шириною 1,5 мм кожна.

Мініатюра нагрудного знака діаметром 30 мм прикріплюється до одягу за допомогою горизонтальної шпильки, закріпленої на зворотньому боці мініатюри. Носиться на правому боці грудей.

Додаток 3
до рішення Київради
від 1 червня 2000 р. N 141/862
(в редакції рішення Київради
від 24 лютого 2005 р. N 122/2698)

ПОЛОЖЕННЯ про нагрудний знак "Знак Пошани"

1. Нагрудний знак "Знак Пошани" вручається мешканцям столиці, іноземним громадянам за значні особисті заслуги у розвитку економіки, бізнесу та соціальної сфери Києва, благодійну, гуманістичну і громадську діяльність.
2. Нагородження нагрудним знаком "Знак Пошани" проводиться через три роки після нагородження Почесною грамотою та оголошення Подяки Київського міського голови.
3. Нагрудний знак "Знак Пошани" вручається відповідно до розпорядження Київського міського голови.
4. Подання про відзначення нагрудним знаком "Знак Пошани" вноситься на ім'я Київського міського голови підприємствами, установами та організаціями незалежно від їх адміністративного підпорядкування і форм власності, громадськими, благодійними та іншими організаціями.

Подання містить основні біографічні дані працівника, а також дані про конкретні значні заслуги у трудовій і громадській діяльності та вноситься **за 30 днів** до відзначення державного чи професійного свята або ювілею особи.

Подання про нагородження нагрудним знаком "Знак Пошани" попередньо опрацьовується в управлінні кадрової роботи і нагород апарату виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації). У разі надання матеріалів із порушенням вимог, передбачених цим Положенням, вони повертаються до органу, що вніс подання.

5. Особам, нагородженим нагрудним знаком "Знак Пошани", вручається іменний годинник Київського міського голови.
6. Нагрудний знак "Знак Пошани" та іменний годинник вручаються Київським міським головою або за його дорученням заступником Київського міського голови - секретарем Київради, першими заступниками та заступниками голови Київської міської державної адміністрації.

(додаток 3 в редакції рішення Київської
міської ради від 24.02.2005 р. N 122/2698)

Додаток 4
до рішення Київської міської ради
від 1 червня 2000 р. N 141/862

ОПИС нагрудного знака "Знак Пошани"

Нагрудний знак "Знак Пошани" являє собою хрест білої емалі з рельєфними зображеннями золотого каштанового листа на діагоналях та центральним круглим медальйоном синьої емалі з рельєфним золотим зображенням Архістратига Михайла. Пружки рельєфні з жовтого металу. За допомогою кільця хрест з'єднано вгорі з колодкою-бантом.

Колодка являє собою вертикальне плоске кільце з рельєфним зображенням золотого каштанового листа. Через плоске кільце колодки пропущено подвійний бант з муарової стрічки.

Колір стрічки білий, з широкою горизонтальною смужкою синього кольору у центрі з подвійним жовтим кантом.

На зворотньому боці хреста по колу рельєфний напис "Знак Пошани", у центрі номер нагороди. На зворотньому боці колодки застібка для кріплення знака до одягу.

Розміри знака: висота 70 мм, ширина - 45 мм. Ширина стрічки 22 мм.

Мініатюра знака являє собою емалевий синій круглий медальйон діаметром 20 мм із зображенням хреста нагрудного знака "Знак Пошани".

від 1 червня 2000 р. N 141/862
(в редакції рішення Київради
від 24 лютого 2005 р. N 122/2698)

ПОЛОЖЕННЯ **про Почесну грамоту Київського міського голови**

1. Почесна грамота Київського міського голови є формою заохочення працівників підприємств, установ і організацій міста, які зробили вагомий особистий внесок у створення матеріальних і духовних цінностей, досягли визначних успіхів у науковій та іншій творчій роботі, високої майстерності у професійній діяльності.

2. Почесною грамотою Київського міського голови нагороджуються на основі подання адміністрації працівники підприємств, установ та організацій незалежно від їх адміністративного підпорядкування і форм власності, як правило, через три роки після оголошення Подяки Київського міського голови.

Подання містить основні біографічні дані працівника, характеристику його трудової діяльності за весь час роботи, а також дані про конкретні заслуги та трудові досягнення, громадську діяльність.

Подання вноситься до управління кадрової роботи і нагород апарату виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) *за 30 днів* до відзначення державного чи професійного свята або ювілею особи. У разі надання матеріалів із порушенням вимог, передбачених цим Положенням, вони повертаються до органу, що вніс подання.

3. Подання про нагородження Почесною грамотою Київського міського голови може вноситься на ім'я Київського міського голови також громадськими, благодійними та іншими організаціями.

4. Почесна грамота Київського міського голови вручається відповідно до розпорядження Київського міського голови мешканцям столиці, які своєю працею зробили вагомий особистий внесок у розвиток усіх сфер життя міста.

5. Особам, нагородженим Почесною грамотою Київського міського голови, одночасно вручаються нагрудний знак та іменний годинник Київського міського голови.

6. Почесною грамотою Київського міського голови нагороджуються також трудові колективи підприємств, установ та організацій.

7. Почесна грамота Київського міського голови вручається Київським міським головою або за його дорученням заступником Київського міського голови - секретарем Київради, першими заступниками та заступниками голови Київської міської державної адміністрації.

**Заступник міського голови -
секретар Київради**

В. Яловий

(додаток 5 в редакції рішення Київської
міської ради від 24.02.2005 р. N 122/2698)

Додаток 6
до рішення Київської міської ради
від 1 червня 2000 р. N 141/862

ОПИС **нагрудного знака до Почесної грамоти Київського міського голови**

Нагрудний знак до Почесної грамоти Київського міського голови виготовляється з жовтого металу.

На аверсі нагрудного знака зображення герба міста Києва. Зображення герба прикрашено рослинним орнаментом (стиль - барокко) з написом внизу під гербом золотими буквами "Київ".

Розмір нагрудного знака 30 x 30 мм.

На реверсі знака напис по колу "Почесна грамота Київського міського голови" та застібка.

**Заступник Київського міського
голови - секретар Київради**

В. Яловий

Додаток 7
до рішення Київради
від 8 листопада 2001 р. N 122/1556

ПОЛОЖЕННЯ **про нагрудний знак "Меценат Києва"**

1. Нагрудний знак "Меценат Києва" є заохочувальною іменною відзнакою (далі - відзнака "Меценат Києва") для нагородження мешканців міста Києва, громадян України та іноземних громадян за активну діяльність, спрямовану на підтримку та розвиток гуманітарної сфери столиці України.
2. Нагородження відзнакою "Меценат Києва" здійснюється розпорядженням Київського міського голови.
3. Клопотання про нагородження відзнакою "Меценат Києва" вносять на ім'я Київського міського голови керівники районних у місті рад, керівники підприємств, організацій та

установ незалежно від адміністративного підпорядкування і форм власності, громадських організацій, творчих спілок та об'єднань громадян.

Розгляд документів про нагородження відзнакою "Меценат Києва" здійснюється організаційним комітетом з підготовки і проведення огляду меценатства і спонсорства при Київській міській державній адміністрації та Головним управлінням культури і мистецтв Київської міської державної адміністрації, яке вносить відповідне подання на ім'я Київського міського голови.

4. Відзнака "Меценат Києва" та посвідчення до нього вручаються Київським міським головою або за його дорученням заступником міського голови - секретарем Київради, заступниками голови міськдержадміністрації.

5. Контроль за виготовленням відзнаки "Меценат Києва" та облік нагороджених нею здійснює Головне управління культури і мистецтв Київської міської державної адміністрації.

6. У разі втрати та псування відзнаки "Меценат Києва", посвідчення до нього, як виняток, можуть бути видані їх дублікати за відповідним рішенням Головного управління культури і мистецтв Київської міської державної адміністрації.

7. Відзнака "Меценат Києва" носить на правому боці грудей і розміщується нижче державних нагород України.

8. Замість відзнаки "Меценат Києва" нагородженим може носити її мініатюру, яка розміщується на лівому боці грудей.

**Заступник міського голови -
секретар Київради**

В. Яловий

(рішення доповнено додатком 7 згідно з рішенням Київської міської ради від 08.11.2001 р. N 122/1556)

Додаток 9
до рішення Київради
від 1 червня 2000 р. N 141/862
(в редакції рішення Київради
від 24 лютого 2005 р. N 122/2698)

ПОЛОЖЕННЯ про Подяку Київського міського голови

1. Подяка Київського міського голови (далі - Подяка) є формою заохочення працівників підприємств, установ і організацій міста, які зробили особистий внесок у розвиток усіх сфер життєдіяльності міста, досягли визначних успіхів у науковій та іншій творчій роботі, високої майстерності у професійній діяльності.

2. Подяка Київського міського голови оголошується на основі подання адміністрації працівникам підприємств, установ та організацій незалежно від їх адміністративного підпорядкування і форм власності.

Подання містить основні біографічні дані працівника, характеристику його трудової діяльності за весь час роботи, а також дані про конкретні трудові досягнення, громадську діяльність і вноситься до управління кадрової роботи і нагород апарату виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) **за 30 днів** до відзначення державного чи професійного свята або ювілею особи. У разі надання матеріалів із порушенням вимог, передбачених цим Положенням, вони повертаються до органу, що вніс подання.

3. Подання про оголошення Подяки може вноситься на ім'я Київського міського голови також громадськими, благодійними та іншими організаціями.

4. Подяка вручається відповідно до розпорядження Київського міського голови.

5. Особам, яким оголошено Подяку, одночасно вручаються нагрудний знак та іменний годинник Київського міського голови.

6. Подяка Київського міського голови вручається Київським міським головою або за його дорученням заступником Київського міського голови - секретарем Київради, першими заступниками та заступниками голови Київської міської державної адміністрації.

**Заступник міського голови -
секретар Київради**

В. Яловий

(рішення доповнено додатком 9 згідно з рішенням
Київської міської ради від 24.02.2005 р. N 122/2698)

Додаток 10
до рішення Київської міської ради
01.06.2000 N 141/862
(у редакції рішення Київської міської
ради
від 24.09.2015 N 19/1922)

ПОЛОЖЕННЯ про медаль "Честь. Слава. Держава"

1. Медаль "Честь. Слава. Держава" вручається киянам - учасникам антитерористичної операції за мужність, патріотизм, високу громадянську позицію, героїзм, бойові заслуги у захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України.

Медаллю "Честь. Слава. Держава" відзначаються посмертно загиблі кияни - учасники антитерористичної операції шляхом вручення рідним загиблих.

В окремих випадках медаллю "Честь. Слава. Держава" відзначаються волонтери, які надавали допомогу учасникам антитерористичної операції.

2. Медаль "Честь. Слава. Держава" вручається відповідно до розпорядження Київського міського голови.

3. Подання про відзначення медаллю "Честь. Слава. Держава" вноситься на ім'я Київського міського голови заступником міського голови - секретарем Київської міської ради, першим заступником та заступниками голови Київської міської державної адміністрації, керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Подання містить основні біографічні дані учасника антитерористичної операції або волонтера, конкретні дані про його заслуги із зазначенням конкретного періоду і місцевості, де учасник антитерористичної операції брав участь у захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, або волонтер надавав допомогу учасникам антитерористичної операції.

До подання додається копія документа, який посвідчує безпосередню участь особи у проведенні антитерористичної операції, або інформація Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про наявність або відсутність інформації про особу, яку пропонується відзначити, у Реєстрі киян - учасників антитерористичної операції, членів їх сімей та членів сімей загиблих (померлих) киян, які брали участь у проведенні антитерористичної операції, а для відзначення волонтерів - інформація про наявність або відсутність інформації про особу, яку пропонується відзначити, у Реєстрі волонтерів антитерористичної операції.

4. Подання про нагородження медаллю "Честь. Слава. Держава" попередньо опрацьовується в управлінні по роботі з персоналом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

У разі надання матеріалів із порушенням вимог, передбачених цим Положенням, вони повертаються до суб'єкта подання для доопрацювання.

5. Особам, нагородженим медаллю "Честь. Слава. Держава" вручається власне медаль та відповідне посвідчення.

6. Медаль "Честь. Слава. Держава" та посвідчення вручаються Київським міським головою, або за його дорученням заступником міського голови - секретарем Київради, першим заступником та заступниками голови Київської міської державної адміністрації, керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Київський міський голова

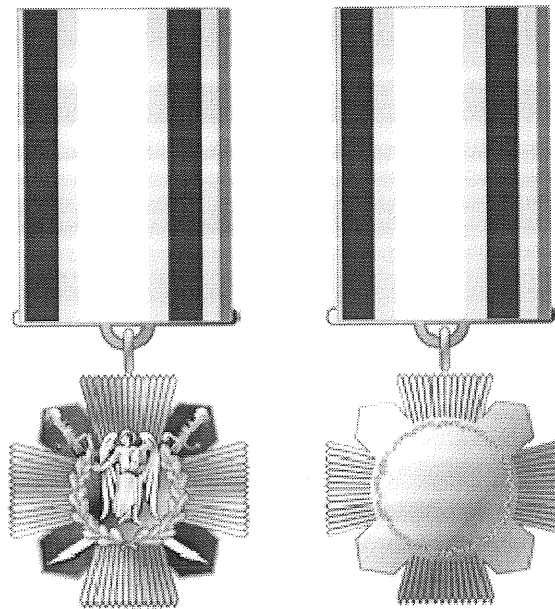
В. Кличко

(рішення доповнено додатком 10 згідно з рішенням Київської міської ради від 24.09.2015 р. N 19/1922)

Додаток 11
до рішення Київської міської ради
01.06.2000 N 141/862
(у редакції рішення Київської міської
ради
від 24.09.2015 N 19/1922)

ОПИС медалі "Честь. Слава. Держава"

Медаль "Честь. Слава. Держава" виготовляється з металу срібного кольору і має форму хреста розміром 32 x 32 мм.



На лицьовому боці медалі розміщене стилізоване зображення Архангела Михаїла в обрамленні дубового вінця на срібному козацькому хресті.

Козацький хрест з променів сонця накладений на пурпуровий Андріївський хрест з перехрещеними срібними козацькими шаблями, які кінцями направлені до низу.

На зворотному боці медалі у центрі - напис найменування медалі.

Всі зображення і написи рельєфні.

За допомогою кільця з вушком медаль з'єднується з прямокутною колодкою, обтягнутою шовковою муаровою стрічкою білого кольору, з кожного боку з повздовжніми смужками:

з правого боку - сірого, пурпурового та сірого кольорів;

з лівого боку - синьо-жовтого, сірого, пурпурового та сірого кольорів.

У нижній частині колодки - тонка металева фігурна дужка із заокругленим виступом та отвором посередині.

На зворотному боці колодки - застібка для прикріплення медалі до одягу.

Ширина стрічки - 28 мм, ширина смужок: сірого кольору - по 1 мм кожна, пурпурового кольору - по 5 мм кожна, сірого - по 3 мм кожна.

Розмір прямокутної колодки до медалі: висота - 42 мм, ширина - 28 мм. Розмір фігурної дужки до колодки: висота - 2 мм, ширина - 30 мм, висота заокругленого виступу - 2 мм.

Планка медалі являє собою прямокутну металеву пластинку, обтягнуту стрічкою, як на колодці медалі. Розмір планки: висота - 12 мм, ширина - 28 мм.

Символіка кольорів:

срібло - символ чистоти, мудрості, миру;

пурпуровий - символ гідності, сили й могутності.

Київський міський голова

В. Кличко

(рішення доповнено додатком 11 згідно з рішенням
Київської міської ради від 24.09.2015 р. N 19/1922)

Додаток 12

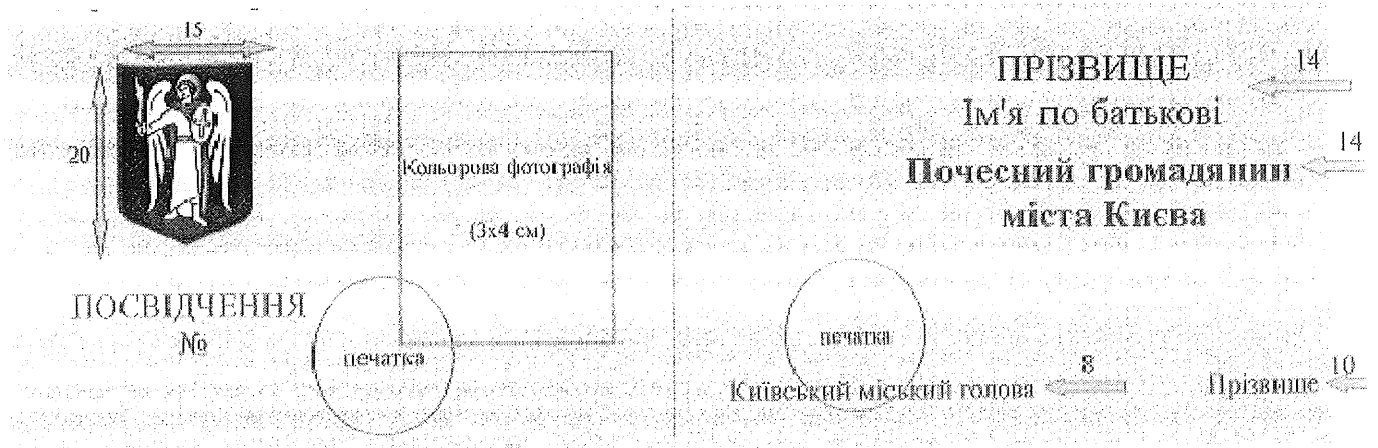
**Зразок
посвідчення "Почесний громадянин міста Києва"**

Зовнішня сторона посвідчення



**Почесний громадянин
міста Києва**

Внутрішня сторона посвідчення



Розмір посвідчення - 60 x 90, шрифт - Times New Roman

Кегль (розмір) шрифту - 8 (10, 14).

(рішення доповнено додатком 12 згідно з рішенням Київської міської ради від 22.09.2016 р. N 17/1021)

© ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", 2019
© ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2019





**Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради**

Березнікову О.І.
Страннікову А.М.
Гаршиній Г.А.

Прошу розглянути проект рішення від 14.03.2019
№08/231- 1249/ПР в установленому порядку.

Пихтіній О.М.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Павлову Ю.С.
Хонді М.П. – до відома

В.ПРОКОПІВ

“14” березня 2019 року
№ 08/231 – 1249/ПР



08/231-1249/MP
14.03.2019

АПАРАТ

**ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)**

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044; приймальня (044) 202 77 76; 202 75 06; факс 202 76 41
E-mail: kmda@kma.gov.ua Код ЄДРПОУ 37853361
E-mail для електронних звернень громадян: zvernen@kma.gov.ua

12.03.2019 № 009-34P

на № _____ від _____

Київська міська рада

СУПРОВІДНИЙ ЛИСТ

Відповідно до статей 26, 29 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 07 липня 2016 року № 579/579, глави 3 розділу VIII Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08 жовтня 2013 року №1810 за поданням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) направляю проект рішення Київської міської ради «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 01 червня 2000 року № 141/862 «Про встановлення звання «Почесний громадянин міста Києва» та заохочувальних відзнак Київського міського голови».

У відповідності до пункту 3.4 глави 3 розділу VIII Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08 жовтня 2013 року № 1810 інформую, що відповідальним за представлення та супроводження проекту рішення на всіх стадіях розгляду є керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Загуменний Д.М.

Додатки:

- проект рішення Київської міської ради з додатками до нього, всього на 53 арк. в 1 прим.
- пояснювальна записка до проекту рішення на 3 арк. в 1 прим.
- електронна версія зазначеного.

Керівник апарату


Дмитро ЗАГУМЕННИЙ

020613