



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

VIII СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

16.05.2019 № 892/7548

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 вдосконалення 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 6 Статуту територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 28 березня 2002 року № 371/1805, 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 про 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. Це рішення оприлюднити в установленому порядку.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків.

Київський міський голова

В. 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 установленому 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



В. Кличко

Додаток 1

до рішення Київської міської ради
від 01 червня 2000 року № 141/862
(в редакції рішення Київської
міської ради
від 16.05.2019 № 892/7548



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 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 45х35 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 пропускним 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) у комунальних закладах охорони здоров'я територіальної громади міста Києва;

на безоплатне поховання на одному із міських кладовищ чи в 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», 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

В. 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.

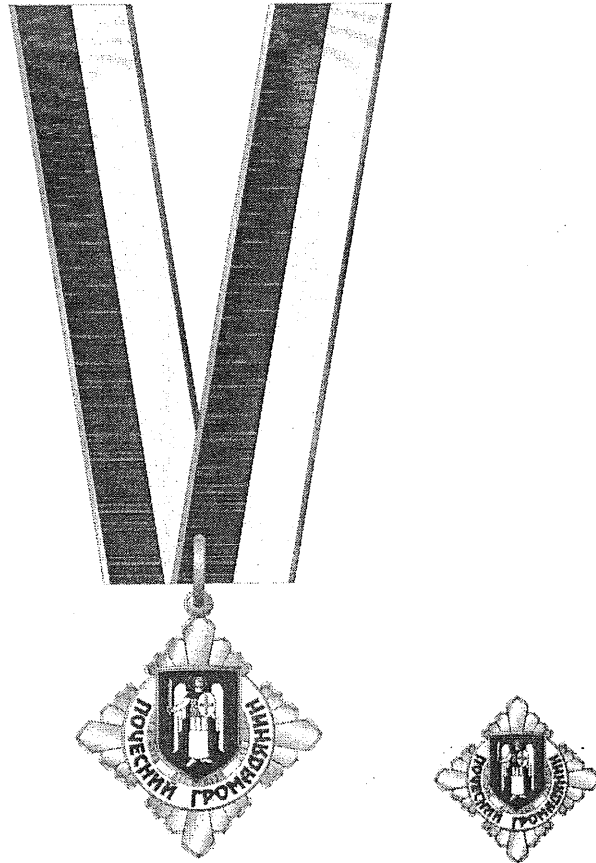
Підписує біографічну довідку керівник кадрової служби підприємства, установи, організації (назва посади - згідно з штатним розписом, в дужках зазначається прізвище та ініціали).

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 знака «Почесний громадянин міста Києва»



Нагрудний знак «Почесний громадянин міста Києва» (далі – знак) виготовляється з позолоченого срібла і має вигляд чотирикутної 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 фіаніту діаметром від 3 мм.

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

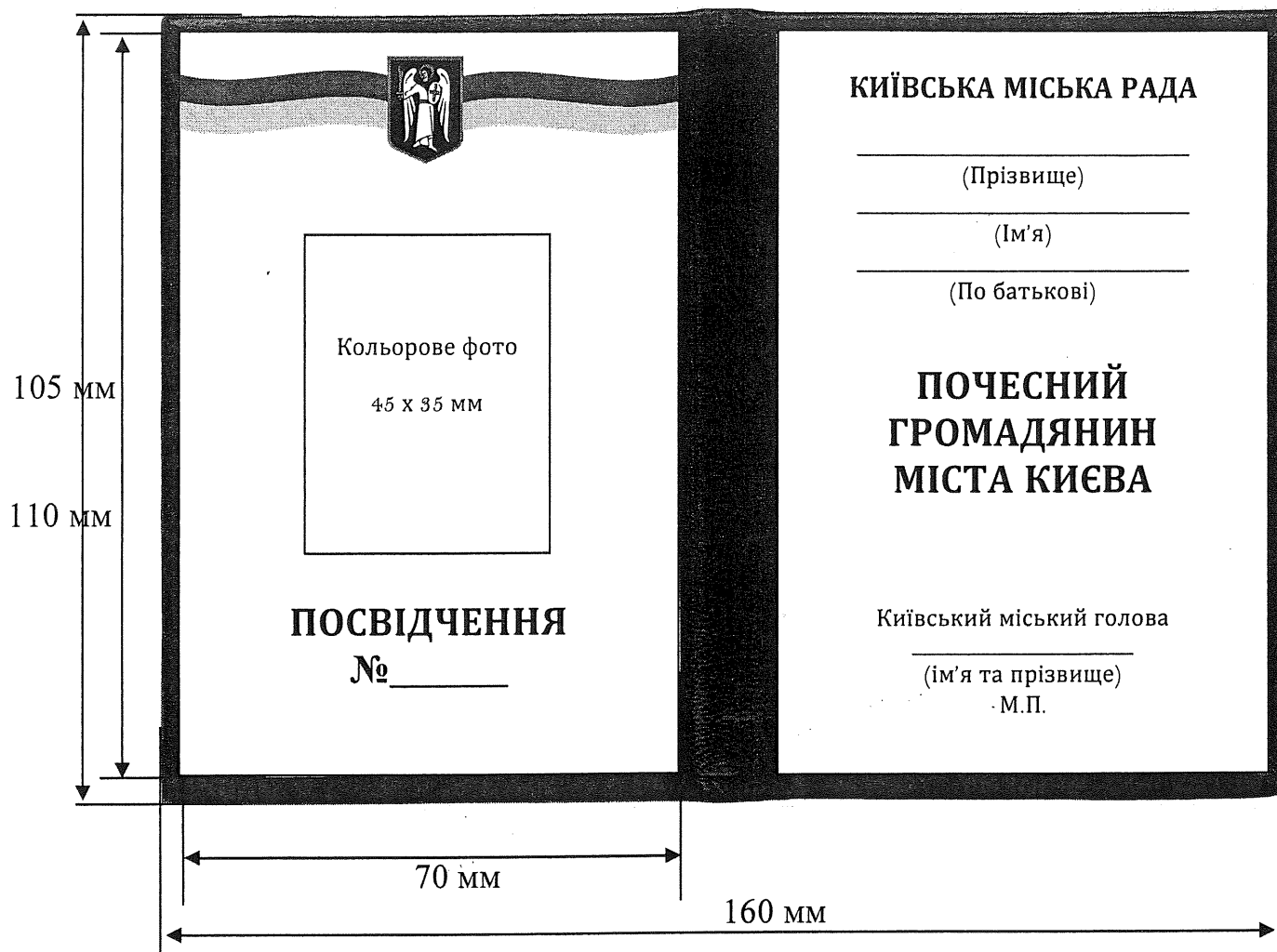
Зворотний бік знака плоский з вигравіруваним номером та прізвищем, ім'ям, по батькові почесного громадянина міста Києва.

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 зворотному 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, напівжирним. 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, напівжирним.

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.

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. Загальні 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 16.05.2019 № 892/7598

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 сектора 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

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 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 знака «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 знака «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 знака «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 знака «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 знака «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 знака «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 знака «Знак Пошани»

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

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

4.2. У разі втрати або псування нагрудного знака «Знак Пошани», мініатюри нагрудного знака «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

В. 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)

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".

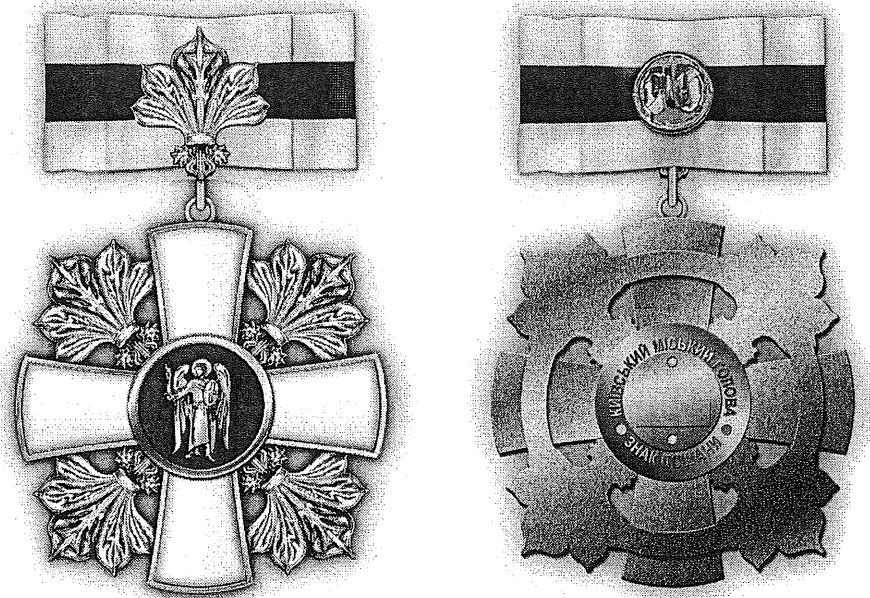
Трудова діяльність: місяць і рік прийняття/звільнення; посада, підприємство, установа, організація із зазначенням місцезнаходження.

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 мурової стрічки.

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

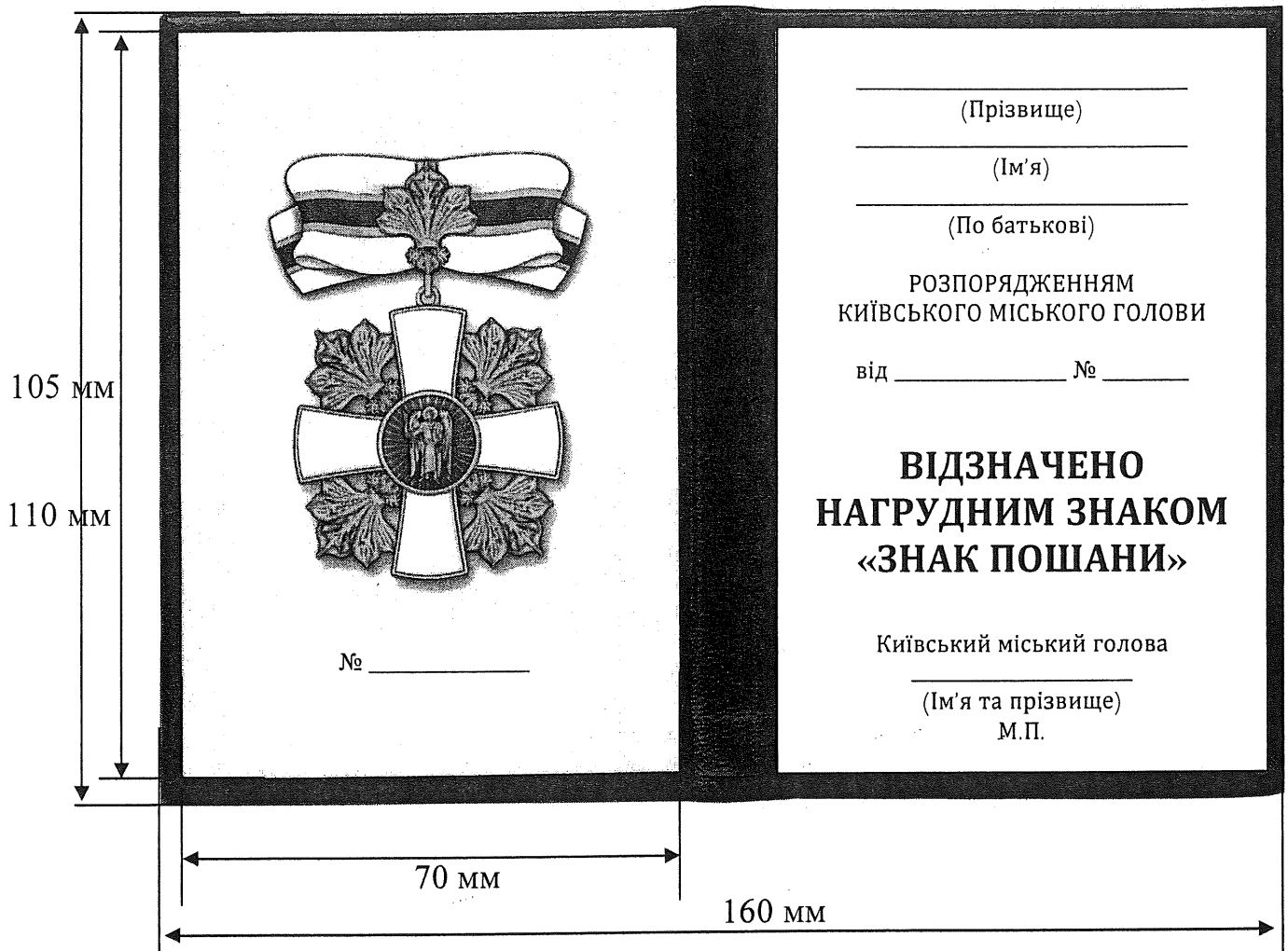
На зворотному боці хреста по колу рельєфний напис «Знак Пошани», по центру кола – місце для номера нагороди. На зворотному боці колодки 1 або 2 застібки для кріплення знака до одягу.

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 знака «Знак Пошани». Нижче під цим зображенням, посередині

лівої частини внутрішньої площини посвідчення, в один рядок розміщується надпис шрифтом Bell MT, кеглем 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, напівжирним.

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 знака «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. Загальні 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 16.05.2019 № 892/7548

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 сектора 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 нагородження 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

В. 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. Загальні 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 16.05.2019 * № 892/7548

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

В. 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. Загальні 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 16.05.2019 № 892/1348

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

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

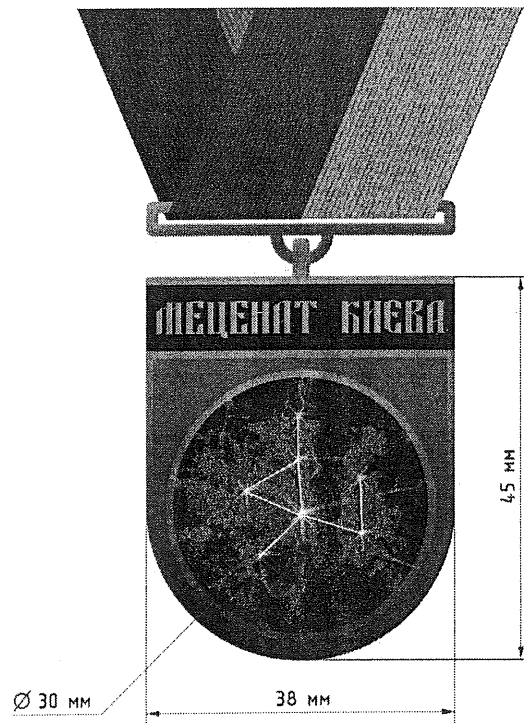
ФОРМА
характеристики особи
для представлення до відзначення
нагрудним знаком «Меценат міста Києва»

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 знака зверху розташовано напис «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.

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

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

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

4.2. У разі втрати або псування нагрудного знака «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

В. Кличко

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 (Київській міській державній 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 знака «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 знака «Меценат міста Києва» проходить в урочистій обстановці та, як правило, приурочується до загальнодержавних, професійних свят, ювілейних дат, урочистих подій тощо.

Ескіз та опис нагрудного знака «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 знака «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.

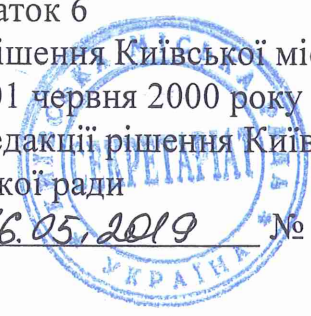
Мініатюра нагрудного знака являє собою круглий медальйон діаметром 12 мм із зображенням сузір'я, яке виконане в техніці емалей по металу.

Додаток 6

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

(в редакції рішення Київської
міської ради

від 16.05.2019 № 892/7548



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 помертню.

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 невідповідності 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» дубляти не видаються.

Київський міський голова

В. Кличко

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

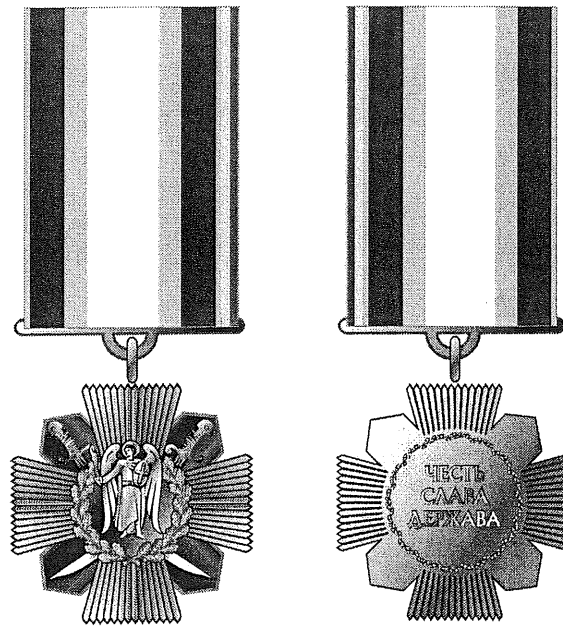
ХАРАКТЕРИСТИКА
особи для представлення до нагородження
медаллю «Честь. Слава. Держава»

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 «Чесць. Слава. Держава»

Ескіз та опис
посвідчення до медалі «Чесць. 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 – «Чесць. 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 «Чесць. Слава. Держава». Нижче під цим зображенням, посередині лівої частини внутрішньої площини посвідчення, в один рядок розміщується напис

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 - «Чесь. Слава. Держава», який виконано шрифтом Bell MT, чорного кольору, кеглем 15, напівжирним, нижче напис «за мужність, патріотизм, високу громадянську позицію», який виконано шрифтом Bell MT чорного кольору, кеглем 10, напівжирним.

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.
