

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження начальника
військової адміністрації
від 07.05.2025 №01-08/125

ПОЛОЖЕННЯ
Про звання
«Почесний громадянин Кременської міської територіальної
громади»

I. Загальні положення

1. Звання «Почесний громадянин Кременської міської територіальної громади» (далі – Звання) є найвищою відзнакою Кременської міської територіальної громади (далі - Кременська громада) і може бути присвоєне при житті чи посмертно громадянам України, які внесли особистий внесок у соціальний, економічний і культурний розвиток Кременської міської територіальної громади або мають інші заслуги перед громадою, що сприяли підвищенню авторитету громади на регіональному, державному та міжнародному рівнях, за благодійну, гуманітарну, наукову і громадську діяльність, які беруть (брали) безпосередню участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони України, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації і в знак великої поваги до них.

2. Підставами для присвоєння Звання є:

1) видатні заслуги в галузі науки, техніки, культури, мистецтва, фізичної культури та спорту, виховання та освіти, охорони здоров'я, охорони навколишнього природного середовища та забезпечення екологічної безпеки, розвитку економіки та виробництва, містобудування та архітектури, охорони правопорядку та громадської безпеки, укріплення демократії, захисту прав людини і громадянина та в інших галузях;

2) вагомий внесок у забезпеченні національної безпеки і оборони України, відсічі і стримуванні збройної агресії, за особисту мужність і самовіддані дії, виявлені у захисті державного суверенітету та територіальної цілісності України;

3) активну громадську, благодійницьку, волонтерську та журналістську діяльність задля розвитку Кременської громади;

4) творчу діяльність, що сприяє розвитку Кременської громади, просуванню її позитивного іміджу в Україні та за кордоном зміцнення миру та міжнародного співробітництва;

5) внесок у справу співробітництва та дружбу з іншими містами України;

6) рятування життя та збереження здоров'я мешканців Кременської громади.

3. Звання присвоюється розпорядженням начальника Кременської міської військової адміністрації (далі – військової адміністрації) на підставі пропозицій комісії з попереднього розгляду пропозицій про присвоєння звання (далі – комісія).

4. Звання присвоюється особі лише один раз і є довічним.

5. Звання може присвоюватись посмертно особам, які виявили особисту мужність та героїзм, проявлені під час виконання службового та громадянського обов'язку на благо Кременської громади та України, захисту національних інтересів та територіальної цілісності України.

6. Звання присвоюється в порядку, визначеним цим Положенням, особі незалежно від місця проживання, громадянства (у тому числі посмертно).

7. Звання присвоєне в порядку, визначеним цим Положенням, особі незалежно від місця проживання, громадянства (у тому числі посмертно) не може бути скасовано після прийняття Верховною Радою України рішення про поновлення роботи органів місцевого самоврядування на території Кременської громади, окрім, як тільки за рішенням Суду.

II. Порядок представлення до присвоєння звання «Почесний громадянин Кременської міської територіальної громади»

1. Право на висування кандидатур претендентів на Звання належить:

1) трудовим колективам підприємств, установ та організацій Кременської громади незалежно від форми власності, об'єднання громадян, загальним зборам громадян у встановленому порядку;

2) військовим частинам та іншим військовим формуванням, незабороненим законодавством України;

3) юридичним особам, громадським організаціям, що знаходяться за межами Кременської громади, у випадку, коли особа, що висувається на Звання, не є членом Кременської громади;

4) громадським організаціям;

5) постійним консультативно-дорадчим органам створеним при військовій адміністрації.

2. Самовисунення на присвоєння Звання не розглядаються.

3. При висуванні кандидатури претендента на звання для розгляду до військової адміністрації подаються документи-клопотання, які повинні містити:

1) у разі присвоєння Звання за життя:

- клопотання на військову адміністрацію від громадських організацій, або інших суб'єктів наведених у п. 1 Розділу II цього Положення, що подає такі документи у довільній формі;

- біографічна довідка з вичерпними біографічними даними про кандидата, згідно з додатком 1;

- обґрунтування особливого вкладу кандидата у розвиток Кременської громади та доцільності присвоєння звання відповідно цього Положення;

- копія паспорта громадянина України, у випадку подання паспорта у вигляді ІД-картки додається копія витягу із реєстру територіальної громади;

- копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган Державної податкової служби і мають відмітку у паспорті/запис в електронному безконтактному носії або в паспорті проставлено відмітку «відмова»);

- згода на обробку персональних даних, згідно з додатком 2;

- фото, розміром 3*4 (2 шт.);

- копії дипломів, грамот та інших відзнак кандидата (за наявності).

2) у разі присвоєння Звання посмертно:

- клопотання на військову адміністрацію від громадських організацій, або інших суб'єктів наведених у п. 1 Розділу II цього Положення, що подає такі документи у довільній формі;

- біографічна довідка з вичерпними біографічними даними про кандидата, згідно з додатком 1;

- обґрунтування особливого вкладу кандидата у розвиток Кременської громади та доцільності присвоєння звання відповідно цього Положення;

- копія свідоцтва про смерть.

До пакету документів можуть додаватися відгуки-клопотання юридичних, фізичних осіб, громадських організацій, трудових колективів, зібрань громадян, які підтримують подання певної кандидатури (кількість відгуків не обмежується).

4. Військова адміністрація з метою недопущення присвоєння Звання особам, щодо яких надійшло клопотання на присвоєння Звання причетності їх до колабораційної діяльності, направляє запит до регіональних органів Служби безпеки України.

У разі надання регіональним органом Служби безпеки України інформації про причетність особи, щодо якої надійшло подання про присвоєння Звання, до колабораційної діяльності, військова адміністрація розглядає клопотання щодо такої особи, з урахування отриманої інформації.

5. Не розглядаються:

- клопотання в порядку самовисування;

- клопотання без подання зазначених у пункті 3 розділу II цього Положення документів.

6. Попередній розгляд матеріалів щодо погодження кандидатури на присвоєння Звання проводиться на засіданні комісії.

III. Порядок розгляду матеріалів щодо присвоєння Звання «Почесний громадянин Кременської міської територіальної громади»

1. Розгляд матеріалів та висновки щодо кандидатури на присвоєння Звання здійснює комісія з попереднього розгляду пропозицій про присвоєння звання.

2. Склад Комісії затверджується розпорядженням начальника військової адміністрації. Задля забезпечення прозорості та об'єктивної роботи Комісії до її складу залучаються посадові особи військової адміністрації, представники галузі економіки, науки, освіти, культури, мистецтва, охорони здоров'я, спорту, громадські діячі.

3. Формою роботи Комісії є засідання.

4. Керівництво Комісією здійснює голова Комісії.

За тимчасової відсутності голови Комісії, виконання його обов'язків покладається на заступника голови Комісії.

У разі відсутності голови Комісії та заступника голови Комісії, головуєчий на засіданні обирається більшістю з числа присутніх членів Комісії.

5. Секретар Комісії відповідно до покладених на нього обов'язків готує матеріали, необхідні для проведення засідань Комісії, та протоколи засідань Комісії. У разі тимчасової відсутності секретаря Комісії, виконання його обов'язків покладається на члена Комісії за дорученням головуєчого на засіданні.

6. Робота щодо попереднього розгляду поданих документів, подання їх на розгляд Комісії покладається на відділ з питань кадрової, організаційної роботи, документообігу та контролю військової адміністрації.

Відділ з питань кадрової, організаційної роботи, документообігу та контролю військової адміністрації здійснює реєстрацію усіх поданих документів щодо кандидатур на присвоєння Звання у журналі вхідних документів військової адміністрації та передає їх до Комісії не пізніше наступного робочого дня.

7. Комісія, після отримання матеріалів щодо кандидатур на присвоєння Звання, через засоби масової інформації протягом п'яти робочих днів організовує через відділ з питань кадрової, організаційної роботи, документообігу та контролю військової адміністрації широке громадське обговорення висунутих кандидатів серед мешканців Кременської громади, яке триває тиждень.

8. Результати громадського обговорення передаються відділом з питань кадрової, організаційної роботи, документообігу та контролю військової адміністрації Комісії протягом двох робочих днів після його завершення.

9. Засідання Комісії проводяться за необхідності, але не пізніше двох робочих днів з дня надання результатів громадського обговорення.

10. Засідання Комісії є правомочними за присутності на ньому не менше половини членів від її загального складу.

Засідання Комісії можуть проводитися як в офлайн, так і в онлайн режимі.

11. Комісія на основі отриманих документів з урахуванням результатів громадського обговорення обирає кандидатуру претендента (кандидатури претендентів) на присвоєння Звання.

12. Рішення Комісії вважаються прийнятими, якщо за них проголосувала більшість членів від її загального складу.

13. Не розглядаються:
клопотання у порядку самовисування;
документи, що не відповідають вимогам, визначеним у розділі II цього Положення.

14. Протокол засідання Комісії разом з іншими документами направляється начальнику військової адміністрації для прийняття остаточного рішення про присвоєння звання «Почесний громадянин Кременської міської територіальної громади».

15. Підготовка проектів розпоряджень начальника військової адміністрації з питань присвоєння Звання покладається на відділ з питань кадрової, організаційної роботи, документообігу та контролю військової адміністрації.

16. Розпорядження начальника військової адміністрації про присвоєння Звання набуває чинності з моменту його видання.

17. Розпорядження начальника військової адміністрації про присвоєння Звання доводиться до відома громадян через засоби масової інформації та оприлюднюється на офіційному веб - сайті військової адміністрації разом з біографічними даними та описом особистих заслуг почесного громадянина перед Кременською громадою.

IV. Порядок вручення посвідчення та нагрудного знаку «Почесний громадянин Кременської міської територіальної громади»

1. Особам, яким присвоюється Звання, вручаються нагородні атрибути: нагрудний знак та посвідчення.

У випадку присвоєння Звання помертню нагрудний знак та посвідчення вручаються одному із членів сім'ї першого ступеня споріднення загиблого, а у разі відсутності таких осіб передаються до управління освіти, культури, молоді та спорту Кременської міської ради.

Членами сім'ї першого ступеня споріднення загиблого є його батьки, його дружина чи чоловік, діти загиблого, у тому числі усиновлені.

2. Посвідчення та нагрудний знак вручаються начальником військової адміністрації, чи, за його дорученням, його першим заступником або одним із заступників.

V. Пільги та грошові виплати почесним громадянам Кременської міської територіальної громади

1. Почесному громадянину Кременської міської територіальної громади виявляються всі знаки уваги, що відповідають його високому званню, соціальному статусу. Він персонально (представник або близький родич) запрошується як почесна особа на заходи, присвячені державним святкам та іншим важливим подіям у житті громади.

2. Мешканцю Кременської громади, якому присвоєне Звання в порядку, визначеному цим Положенням, надається одноразова цільова грошова соціальна допомога за рахунок коштів бюджету Кременської міської територіальної громади, у розмірі, передбаченому Програмою надання соціальної матеріальної допомоги населенню Кременської міської територіальної громади на відповідний бюджетний рік.

3. У разі присвоєння Звання помертню мешканцю Кременської громади або іншої територіальної громади України члену сім'ї першого ступеня споріднення загиблого, який є мешканцем Кременської громади, надається одноразова цільова грошова соціальна допомога за рахунок коштів бюджету Кременської міської територіальної громади, у розмірі, передбаченому Програмою надання соціальної матеріальної допомоги населенню Кременської міської територіальної громади на відповідний бюджетний рік.

4. Почесним громадянам Кременської міської територіальної громади надаються такі пільги:

на позачергове обслуговування в лікувально-профілактичних закладах, які належать до комунальної власності Кременської громади;

на безоплатне відвідування комунальних закладів культури та спорту Кременської громади для перегляду кінофільмів, концертів, спектаклів, інших культурно-масових та спортивних заходів;

на участь у заходах, присвячених відзначенню свят, інших урочистостях та заходах, організованих військовою адміністрацією.

5. Дія пільг, передбачених пунктом 3 розділу V цього Положення, поширюється на членів сім'ї першого ступеня споріднення Почесних громадян Кременської громади.

6. Почесні громадяни Кременської територіальної громади мають право на безперешкодний доступ з правом дорадчого голосу на засіданнях комісій, груп Кременської міської військової адміністрації.

7. Для прояви поваги та вшанування пам'яті Почесних громадян Кременської міської територіальної громади детальна інформація про них з фотографіями та досягненнями розміщується на сайті та інших інформаційних веб-ресурсах військової адміністрації.

VI. Порядок позбавлення звання «Почесний громадянин Кременської міської територіальної громади»

1. Розпорядження про позбавлення Звання приймає начальник Кременської міської військової адміністрації у разі виникнення відповідних підстав, або у разі надходження звернення громадських організацій, або інших суб'єктів наведених у п. 1 Розділу II цього Положення.

2. Почесний громадянин Кременської міської територіальної громади може бути позбавлений цього високого Звання, у наступних випадках:

громадянин за власним бажанням відмовився від Звання, про що надав заяву до військової адміністрації;

якщо своєю поведінкою, вчинками або діями громадянин дискредитує себе перед територіальною громадою або державою;

якщо за рішенням суду був притягнутий до кримінальної відповідальності і вирок суду набрав чинності;

здійснення особою, яка удостоєна Звання, дій або бездіяльності, що сприяли роз'єднанню нації, розколу територіальної цілісності держави, порушенню суверенітету і незалежності України та підтримки військової агресії іноземних держав проти України і ведення у своїх виступах антиукраїнської пропаганди.

3. Питання позбавлення Звання вирішуються начальником військової адміністрації за поданням Комісії.

4. У разі позбавлення особи Звання:

посвідчення про присвоєння Звання та нагрудний знак підлягають поверненню до військової адміністрації через відділ з питань кадрової, організаційної роботи, документообігу та контролю;

вона позбавляється встановлених прав і пільг, визначених цим Положенням.

VII. Опис нагородних атрибутів «Почесний громадянин Кременської міської територіальної громади»

1. Опис посвідчення «Почесний громадянин Кременської міської територіальної громади».

Бланк посвідчення представляє собою двосторінкову книжку, наклеєну на щільну основу, що складається навпіл.

На обкладинці напис: «ПОЧЕСНИЙ ГРОМАДЯНИН КРЕМІНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ».

Внутрішня частина посвідчення складається з лівої та правої сторінок.

ВНУТРІШНЯ СТОРОНА

№ _____ Прізвище _____ Ім'я _____ По батькові _____ М.п.	Пред'явник цього посвідчення має право на пільги згідно розпорядження начальника Кременської міської військової адміністрації від _____ № _____ Без права передачі Кременська міська військова адміністрація (установа, яка видала посвідчення) М.П. Начальник військової адміністрації _____ О. Є. Дунець Дата видачі: _____
------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Розмір складеного бланку посвідчення – 145 x 110 мм.

2. Опис нагрудного знаку «Почесний громадянин Кременської міської територіальної громади».

Нагрудний знак виготовляється з кольорових металів (міді, бронзи тощо) і містить напис «ПОЧЕСНИЙ ГРОМАДЯНИН».

Нагрудний знак може бути виготовлений у формі медалі, значка чи в іншій формі не забороненій законом.

VIII. Заключні положення

1. Це Положення набирає чинності з моменту видання відповідного розпорядження начальника військової адміністрації.

2. Особи, яким присвоєно Звання, зобов'язані дбайливо ставитися до Звання та вручених їм нагородних атрибутів, бути прикладом для всіх жителів Кременської громади і не допускати вчинків, що дискредитують честь Кременської громади та його самого.

У разі втрати (псування) посвідчення з причин, незалежних від особи, якій присвоєно Звання, за його заявою на підставі розпорядження начальника військової адміністрації видається дублікат посвідчення.

У разі присвоєння Звання посмертно дублікат посвідчення не видається.

Дублікат нагрудного знаку не видається.

У разі присвоєння Звання посмертно посвідчення та нагрудний знак залишається у члена сім'ї першого ступеня споріднення загиблого, якому такі нагородні атрибути були вручені, без права носіння або передаються ними до управління освіти, культури, молоді та спорту Кременської міської ради.

3. Облік осіб, яким присвоєно Звання, та видачу їм нагородних атрибутів, здійснює відділ з питань кадрової, організаційної роботи, документообігу та контролю шляхом ведення Журналу, згідно з додаток 3.

4. Організацію виготовлення та зберігання виготовлених нагородних атрибутів забезпечує адміністративно – господарський відділ військової адміністрації.

5. Оприлюднення інформації щодо присвоєння Звання забезпечується відділ з питань кадрової, організаційної роботи, документообігу та контролю.

Заступник начальника військової
адміністрації з житлово – комунальних
та соціальних питань

Наталя МАКОГОН

Додаток 1
до ПОЛОЖЕННЯ
про присвоєння звання «Почесний
громадянин Кремінської міської
територіальної громади»

БІОГРАФІЧНА ДОВІДКА

(прізвище, ім'я, по батькові)

Працює _____

Громадянство

Число, місяць і рік народження

Місце народження

Освіта

Науковий ступінь, вчене звання

Нагороди, почесні звання

Загальний стаж роботи

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__ року

Біографічні дані заповнюються державною 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

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».

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».

Загальний стаж роботи відображається числом повних відпрацьованих років (20 р.).

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 присвоєння звання «Почесний
громадянин Кремінської міської
територіальної громади»

ЗГОДА
на обробку персональних даних

Я, _____, шляхом підписання цього тексту, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», надаю згоду Кремінській міській військовій адміністрації Северодонецького району Луганської області та її структурним підрозділам на збір, обробку, використання та зберігання моїх персональних даних з метою впорядкування моїх відомостей як заявника відповідно до ПОЛОЖЕННЯ про присвоєння звання «Почесний громадянин Кремінської міської територіальної громади» та згідно з нормами Закону України «Про захист персональних даних».

(дата)

(підпис)

Додаток 3
до ПОЛОЖЕННЯ
про присвоєння звання «Почесний
громадянин Кремінської міської
територіальної громади»

ЖУРНАЛ
обліку осіб, яким присвоєно Звання та видані нагородні атрибути

№ з/п	№ посвідчення	ПІБ особи, якій присвоєне Звання	Розпорядження начальника військової адміністрації про присвоєння Звання (дата та номер)	Дата видачі нагородних атрибутів	Підпис про отримання нагородних атрибутів
1	2	3	4	5	6

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження начальника
військової адміністрації
від 07.05.2025 №01-08/125

Склад
комісії з попереднього розгляду пропозицій про присвоєння звання
«Почесний громадянин Кременської міської територіальної громади»

- Макогон Н.М. - заступник начальника Кременської міської військової адміністрації з житлово – комунальних та соціальних питань, голова комісії;
- Бондар Є.І. - заступник начальника Кременської міської військової адміністрації з питань безпеки та громадського порядку, заступник голови комісії;
- Чекан С.В. - головний спеціаліст відділу з питань кадрової, організаційної роботи, документообігу та контролю, секретар комісії;

Члени комісії:

- Андрійчук В.В. - директор КНП «Центр первинної медико – санітарної допомоги Кременської міської ради» (за згодою);
- Гнелицька І.П. - начальник управління соціального захисту населення Кременської міської військової адміністрації;
- Головченко М.М. - начальник відділу з питань кадрової, організаційної роботи, документообігу та контролю Кременської міської військової адміністрації;
- Горбатенко М.Я. - голова молодіжної ради при Кременській міській військовій адміністрації (за згодою);
- Дзивульський Г.А. - начальник управління житлово-комунального господарства та інфраструктури Кременської міської військової адміністрації;
- Дмитрієв М.М. - ветеран, учасник бойових дій Кременської міської територіальної громади (за згодою);
- Дубовий О.В. - директор навчально-наукового інституту фізичного виховання та спорту Луганського національного університету ім. Т. Шевченка (за згодою);
- Іщенко Ю.В. - директор КУ «ЛОФЦ Олімп» (за згодою);

- Карташова Г. І. - заступник директора з навчально – виховної роботи- вчитель української мови та літератури, зарубіжної літератури Кременського ліцею № 1 (за згодою);
- Коваленко Т.М. - директор Кременського ліцею № 5 Кременської міської ради (за згодою);
- Кошаков Д.В. - головний спеціаліст – юрисконсульт Кременської міської військової адміністрації;
- Кузьменко О.В. - начальник управління освіти, культури, молоді та спорту Кременської міської ради;
- Кульбач Л.А. - директор КНП «Кременська багатопрофільна лікарня Кременської міської ради» (за згодою);
- Логвиненко Т.Г. - голова ГО « Соціальний добробут та фінансова грамотність населення» (за згодою);
- Павлов А.М. - головний спеціаліст відділу з військового обліку, мобілізаційної роботи та цивільного захисту Кременської міської військової адміністрації;
- Прокопенко В.М. - голова Северодонецької районної ради (за згодою);
- Редя С. В. - голова ГО «Коло Єдності» (за згодою);
- Симонов А.Л. - голова ради з питань внутрішньо переміщених осіб при Кременській міській військовій адміністрації (за згодою);
- Скиданенко О.В. - директор КЗ «Кременська публічна бібліотека» (за згодою);
- Стеценко О. Л. - громадській діяч Кременської міської територіальної громади, керівницею ГВО «Громадянський корпус» (за згодою).

Заступник начальника військової адміністрації з житлово – комунальних та соціальних питань

Наталя МАКОГОН