****

ЧЕРКАСЬКА ОБЛАСНА РАДА

ГОЛОВА

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

16.08.2022 № 206-р

Про передачу функцій і документів

щодо нагородження відзнаками

Черкаської обласної ради

Відповідно до статті 55 Закону України «Про місцеве самоврядування   
в Україні», враховуючи доручення голови обласної ради від 08.08.2022 № 6-Д за підсумками наради:

1. Передати функції і документи щодо нагородження відзнаками Черкаської обласної ради (крім функцій і документів щодо нагородження відзнаками, у тому числі преміями, Верховної Ради України, та преміями обласної ради) від управління юридичного забезпечення та роботи з персоналом виконавчого апарату обласної ради до відділу організаційного забезпечення ради та взаємодії з депутатами виконавчого апарату обласної ради.

2. Консультанту сектору роботи з персоналом та з питань нагород управління юридичного забезпечення та роботи з персоналом виконавчого апарату обласної ради Таран Ю.Ю. до 26 серпня 2022 року підготувати для передачі наявні документи щодо нагородження відзнаками Черкаської обласної ради (далі – документи).

3. Утворити комісію з приймання-передачі документів (далі – Комісія)  
у складі:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГОРНОЇ  Наталії Василівни | – | заступника керуючого справами, начальника загального відділу виконавчого апарату обласної ради, голови Комісії; |
| БІЛИК  Сніжани Михайлівни | – | головного спеціаліста з питань забезпечення доступу до публічної інформації відділу організаційного забезпечення ради та взаємодії з депутатами виконавчого апарату обласної ради; |
| БРЕУС  Ольги Володимирівни | – | начальника відділу організаційного забезпечення ради та взаємодії з депутатами виконавчого апарату обласної ради; |
| МАЗУР  Людмили Олегівни | – | начальника управління юридичного забезпечення та роботи з персоналом виконавчого апарату обласної ради; |
| ТАРАН  Юлії Юріївни | – | консультанта сектору роботи з персоналом та з питань нагород управління юридичного забезпечення та роботи з персоналом виконавчого апарату обласної ради. |

4. Комісії:

1) забезпечити передачу та приймання документів;

2) подати до 31 серпня 2022 року голові обласної ради на затвердження акт приймання-передачі документів.

5. Установити, що функції та документи вважаються переданими з дня підписання акту приймання-передачі.

6. Начальнику управління юридичного забезпечення та роботи з персоналом виконавчого апарату обласної ради МАЗУР Л.О. та начальнику відділу організаційного забезпечення ради та взаємодії з депутатами виконавчого апарату обласної ради БРЕУС О.В. внести відповідні зміни у положення про підпорядковані структурні підрозділи та посадові інструкції відповідних працівників.

7. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова А. ПІДГОРНИЙ