

REGULAMIN

przyznawania odznaki honorowej „Za zasługi dla województwa wielkopolskiego”

§ 1

Odznakę honorową „Za zasługi dla województwa wielkopolskiego” nadaje się osobom fizycznym, instytucjom państwowym, jednostkom samorządu terytorialnego, organizacjom społecznym i zawodowym oraz innym osobom prawnym, które całokształtem działalności zawodowej, społecznej, względnie realizacją swoich zadań na rzecz województwa wielkopolskiego wybitnie przyczyniły się do gospodarczego, kulturalnego i społecznego rozwoju województwa.

§ 2

1. Odznakę honorową „Za zasługi dla województwa wielkopolskiego” ustanowioną przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego, zwaną w dalszej części regulaminu „odznaką”, nadaje Zarząd Województwa Wielkopolskiego w drodze uchwały podjętej zgodnie z decyzją Kapituły odznaki, której funkcjonowanie określają § 5 i § 6 niniejszego regulaminu.
2. Podmiotami uprawnionymi do występowania z wnioskiem o nadanie odznaki są:
 - 1) organy administracji rządowej,
 - 2) organy jednostek samorządu terytorialnego,
 - 3) organizacje społeczne i zawodowe,
 - 4) organizacje samorządu gospodarczego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach odznaka może być nadana jako wyróżnienie pośmiertne.

§ 3

1. Odznakę stanowi medal dwustronny formatu 45 na 35 mm. Na awersie centralnym elementem kompozycyjnym jest forma herbowa Województwa Wielkopolskiego. W półkołu (pół rozetki) znajduje się pięć wypukłych elementów z wyodrębnionym obrzeżem, perspektywicznie zwężających się ku tarczy. Pół rozetki tworzą w sumie wypukłe elementy z polami, na których znajduje się symboliczne gałązki laurowe. Na rewersie znajduje się napis „ZA ZASŁUGI DLA WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO”. Medal wykonywany jest z metalu białego, patynowanego. Na górnej krawędzi tarczy herbowej znajduje się łącznik, przy którym przechodzi pierścień do zawieszenia medalu na wstążce. Wstążka jest w kolorze błękitnym, a jej szerokość wynosi 47 mm. Na osi symetrii wstążki biegnie pasek w kolorze biało – czerwonym. Po bokach wstążki w odległości od krawędzi równej szerokości paska centralnego biegną paski w kolorze zielonym.
2. Graficzny wzór odznaki dla osób fizycznych i innych podmiotów określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 4

1. Wniosek o nadanie odznaki osobie fizycznej powinien zawierać dokładne dane personalne, przebieg pracy zawodowej, społecznej oraz uzasadnienie wskazujące szczególne dokonania

i zasługi dla rozwoju gospodarczego, kulturalnego i społecznego województwa wielkopolskiego.

2. Opis działalności zawodowej i społecznej osoby fizycznej nie może ograniczać się do prezentacji przebiegu kariery zawodowej lub działalności społecznej, wykazu zajmowanych stanowisk lub pełnionych funkcji, lecz powinien zawierać również informację o jej osiągnięciach zarówno w pracy zawodowej oraz działalności społecznej.
3. Wniosek o nadanie odznaki podmiotowi nie będącemu osobą fizyczną powinien zawierać charakterystykę jego działań, chronologiczny przebieg rozwoju z podaniem osiągnięć oraz uzasadnienie wskazujące szczególne zasługi i dokonania na rzecz gospodarczego, kulturalnego lub społecznego rozwoju województwa wielkopolskiego.
4. Wzory wniosków o nadanie odznaki honorowej „Za zasługi dla województwa wielkopolskiego” dla osób fizycznych oraz podmiotów innych niż osoby fizyczne określają odpowiednio: załącznik nr 2 i nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

1. W sprawach dotyczących odznaki właściwą jest Kapituła odznaki honorowej „Za zasługi dla województwa wielkopolskiego”, zwana dalej Kapitułą.
2. Kapitułę w liczbie od 4 do 7 osób powołuje, odwołuje oraz ustala jej skład osobowy i czas trwania kadencji Sejmik Województwa Wielkopolskiego w drodze uchwały.
3. Przewodniczącym Kapituły jest Marszałek Województwa Wielkopolskiego.
4. Kapituła na pierwszym swoim posiedzeniu ustali zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy członków, regulamin działania.

§ 6

1. Wnioski podmiotów określonych w § 2 ust. 2 niniejszego regulaminu o nadanie odznaki składane są w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu – Departamencie Organizacyjnym i Kadr.
2. Wnioski o nadanie odznaki rozpatruje Kapituła na zasadach określonych w swoim regulaminie działania.
3. Kapituła może odpowiednio: 1) przyznać odznakę i w celu jej nadania przekazać decyzję Zarządowi Województwa Wielkopolskiego, 2) odrzucić wniosek.

§ 7

1. Odznakę wręcza Przewodniczący Kapituły.
2. W zastępstwie Przewodniczącego Kapituły odznakę mogą wręczać: Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Sejmiku Województwa Wielkopolskiego oraz Radni wyznaczeni przez Przewodniczącego Sejmiku, jak również Wicemarszałkowie i Członkowie Zarządu Województwa Wielkopolskiego lub wyznaczeni przez Przewodniczącego Kapituły Dyrektorzy Departamentów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego, z zastrzeżeniem, że Dyrektorzy nie mogą wręczać odznaki w przypadku, gdy w uroczystości wręczenia odznaki biorą udział Radni Województwa Wielkopolskiego lub Członkowie Zarządu Województwa Wielkopolskiego.
3. Wręczenie odznaki powinno mieć charakter uroczysty, podkreślający osiągnięcia i zasługi osób fizycznych i innych podmiotów, którym odznaka została nadana.
4. Osobom fizycznym odznakę wręcza się wraz z legitymacją dokumentującą jej przyznanie.
5. Podmiotom nie będącym osobami fizycznymi odznakę wręcza się wraz z dyplomem.
5. Wzór legitymacji i dyplomu stwierdzających nadanie odznaki określają załączniki nr 4 i nr 5 stanowiące integralną część niniejszego Regulaminu.

6. Osoby fizyczne noszą odznakę na lewej stronie piersi.

§ 8

Na wniosek Kapituły, po zasięgnięciu opinii wnioskodawcy, w przypadku stwierdzenia, że wyróżniony dopuścił się czynu wskutek którego stał się niegodny odznaki, Zarząd Województwa Wielkopolskiego może podjąć uchwałę o pozbawieniu odznaki.

§ 9

1. W przypadku zgubienia, zniszczenia lub kradzieży odznaki albo dokumentu stwierdzającego nadanie odznaki – może nastąpić wydanie duplikatu odznaki lub wtórnego dokumentu. Za wydany duplikat odznaki pobiera się opłatę w wysokości jej wytworzenia. Wtórnik dokumentu wydaje się bezpłatnie.
2. Fakt wydania wtórnego dokumentu, względnie duplikatu odznaki odnotowuje się w prowadzonych dokumentach ewidencyjnych.

§ 10

1. Ewidencję nadanych odznak oraz całokształt obsługi kancelaryjno – technicznej w tym zakresie prowadzi Departament Organizacyjny i Kadr.
2. Koszt wykonania odznaki oraz wydatki związane z jej nadaniem pokrywane są z budżetu Województwa Wielkopolskiego.