



МАГІЛЁЎСКІ АБЛАСНЫ
САВЕТ ДЭПУТАТАЎ

КРАСНАПОЛЬСКІ РАЁННЫ
САВЕТ ДЭПУТАТАЎ
ДВАЦЦАЦЬ ДЗЕВЯТАГА СКЛІКАННЯ

РАШЭННЕ

12 ноября 2024 г. № 6-4

г.п. Краснаполле

МОГИЛЕВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

КРАСНОПОЛЬСКИЙ РАЙОННЫЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ДВАДЦАТЬ ДЕВЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

О наградах Краснопольского
районного Совета депутатов

На основании пункта 1 статьи 13 Закона Республики Беларусь от 4 января 2010 г. № 108-З «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» Краснопольский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о наградах Краснопольского районного Совета депутатов (прилагается).
2. Признать утратившим силу решение Краснопольского районного Совета депутатов от 27 сентября 2016 г. № 22-3 «О наградах и поощрениях Краснопольского районного Совета депутатов».
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель

А.Я.Маторин

УТВЕРЖДЕНО
Решение
Краснопольского
районного
Совета депутатов
12.11.2024 № 6-4

ПОЛОЖЕНИЕ
о наградах Краснопольского
районного Совета депутатов

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия награждения Краснопольским районным Советом депутатов (далее – Совет депутатов).

2. Для целей настоящего Положения используются следующие термины и их определения:

знаменательное событие – событие в жизни Краснопольского района (далее – район), организации (ее представительстве, филиале, ином обособленном структурном подразделении), расположенной на территории района (далее – организация), административно-территориальной и территориальной единицах, имеющее позитивный общественно значимый резонанс и высокий социально-экономический эффект, отражающее значительный вклад организации, административно-территориальной и территориальной единиц в социально-экономическое развитие района;

награда – Почетная грамота Совета депутатов (далее – Почетная грамота), Благодарность Совета депутатов (далее – Благодарность), являющиеся формой признания и оценки особых заслуг субъекта награждения перед районом;

субъект награждения – граждане Республики Беларусь, иностранные граждане, лица без гражданства (далее – граждане), административно-территориальные единицы, организации, трудовые коллективы организаций, общественные объединения и творческие коллективы района;

памятная дата – 20-летие и далее через каждое 10-летие (за исключением лет, являющихся юбилейной датой) с даты, связанной с определенными историческими событиями в жизни субъекта

награждения, или традиционно отмечаемая отдельными категориями граждан дата;

юбилейная дата – 25-летие и в последующем каждые 25 лет со дня образования административно-территориальной единицы, создания организации, 50-летие и далее через каждые 5 лет со дня рождения гражданина.

3. Вид награждения определяется исходя из характера и степени заслуг субъекта награждения с учетом статуса награды, а также иных обстоятельств, послуживших основанием для награждения.

4. Инициировать награждение вправе трудовые коллективы работников организаций района, коллегиальные органы общественных объединений, председатель, заместители председателя и управляющий делами Краснопольского районного исполнительного комитета (далее – райисполком), управления, отделы райисполкома, сельские Советы депутатов, сельские исполнительные комитеты, республиканские органы государственного управления, иные государственные органы и организации, граждане (далее – инициаторы награждения), как правило, не позднее одного месяца до наступления соответствующих знаменательных событий, памятных дат, юбилеев и проведения иных мероприятий.

Совет депутатов по собственной инициативе может принять решение о награждении.

Для награждения наградами Совета депутатов в связи с юбилейными, памятными датами организаций или со знаменательными событиями в организациях представляется не более двух работников коллектива по всем видам наград в совокупности.

5. Инициаторы награждения несут персональную ответственность за обоснованность представления и достоверность сведений, изложенных в представленных документах о награждении.

6. Представление к награждению граждан проводится в период их трудовой (служебной) или общественной деятельности, учебы в учреждениях, обеспечивающих получение общего среднего, профессионально-технического, среднего специального и высшего образования с учетом сведений о гражданах, полученных из единого государственного банка данных о правонарушениях в порядке, предусмотренном законодательством.

7. Не допускается инициирование награждения граждан, в отношении которых возбуждено уголовное дело, имеющих не снятые дисциплинарные взыскания, судимость, не снятую или не погашенную

в установленном законодательством порядке, а также организаций, находящихся в процедуре ликвидации.

8. Решения о награждении Почетной грамотой, объявлении Благодарности принимаются президиумом Совета депутатов.

Почетная грамота и Благодарность подписывается председателем Совета депутатов, а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности.

9. Награду вручает председатель Совета депутатов или по его поручению заместитель председателя Совета депутатов, члены президиума, иные уполномоченные председателем Совета депутатов лица.

Награда вручается субъекту награждения в торжественной обстановке не позднее одного месяца со дня принятия решения о награждении.

В случае если субъект награждения – гражданин вследствие болезни, инвалидности не может явиться на вручение, награда вручается ему на дому или в организации здравоохранения, в которой он находится.

В случае смерти субъекта награждения – гражданина после принятия решения Совета депутатов награда вручается одному из членов его семьи.

10. Повторное награждение может быть осуществлено не ранее чем через пять лет после награждения

В исключительных случаях награждение за мужество и отвагу, проявленные при выполнении гражданского и (или) воинского долга, а также по случаю юбилейных дат и в связи с выходом на пенсию (в отставку) может осуществляться независимо от времени предыдущего.

11. Финансирование расходов, связанных с награждением согласно настоящему Положению (изготовление бланков Почетной грамоты, Благодарности, приобретение папок и рамок к ним, конвертов, цветов), осуществляется за счет средств районного бюджета, иных источников, не запрещенных законодательством.

Подготовку Почетных грамот, Благодарностей обеспечивает Совет депутатов.

Приобретение (изготовление) бланков Почетных грамот, Благодарностей и приобретение цветов обеспечивает служба материально-технического и транспортного обеспечения райисполкома.

12. Денежное вознаграждение руководителям и работникам бюджетных организаций, неработающим пенсионерам, работникам общественных объединений (за исключением работников объединений

профсоюзов), награжденным в соответствии с настоящим Положением, выплачивается за счет средств районного бюджета.

Государственным гражданским служащим, работникам, осуществляющим обеспечение деятельности и техническое обслуживание государственных органов, военнослужащим и сотрудникам военизированных организаций, имеющим специальные звания, награжденным в соответствии с настоящим Положением, выплата денежного вознаграждения осуществляется за счет источников, не запрещенных законодательством.

Выплата денежного вознаграждения иным гражданам, награжденным в соответствии с настоящим Положением, осуществляется за счет средств организации, в которой работает (служит) гражданин.

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ

13. Почетная грамота является высшей наградой Совета депутатов, формой признания и оценки заслуг субъекта награждения перед районом.

14. Почетной грамотой награждаются субъекты награждения за:

особые успехи в социально-экономическом развитии района, достижения в производственной, научно-исследовательской, государственной, социально-культурной, спортивной, общественной и иной деятельности;

большой личный вклад в развитие и умножение духовного и интеллектуального потенциала района, активную деятельность по защите социальных интересов граждан;

плодотворную государственную, общественную и благотворительную деятельность;

многолетний плодотворный труд, образцовое исполнение трудовых обязанностей и высокие производственные показатели;

особые заслуги в развитии внешнеэкономической и гуманитарной деятельности, в укреплении связей и сотрудничества между районом и другими регионами, в том числе других государств;

самоотверженные поступки и действия, совершенные при спасении людей, охране общественного порядка, жизни, чести и достоинства граждан;

в связи с юбилейными, памятными датами, знаменательными событиями и профессиональными праздничными днями,

установленными Указом Президента Республики Беларусь от 26 марта 1998 г. № 157 «О государственных праздниках, праздничных днях и памятных датах в Республике Беларусь»;

иные заслуги перед районом.

Дополнительными требованиями при представлении к награждению граждан Почетной грамотой по основаниям, указанным в части первой настоящего пункта, являются добросовестный труд в организации или отрасли (для работника и специалиста – не менее 5 лет, для руководителя организации – не менее 3 лет в должности).

Награждение руководящих работников производится за личный вклад в развитие организации, отрасли, района при условии положительной динамики работы соответствующей организации на протяжении последних 3 лет и отчетного периода текущего года.

15. Гражданам, награжденным Почетной грамотой, вручается Почетная грамота в рамке и выплачивается в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения денежное вознаграждение в размере 10 базовых величин, установленных актами законодательства на дату принятия решения президиума Совета депутатов о награждении, вручаются цветы стоимостью не более 2 базовых величин.

Организациям вручается Почетная грамота и цветы.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК ОБЪЯВЛЕНИЯ БЛАГОДАРНОСТИ

16. Благодарность является наградой Совета депутатов.

17. Благодарность объявляется субъектам награждения – гражданам за:

многолетнюю добросовестную работу, образцовое исполнение трудовых (служебных) обязанностей;

достижение высоких показателей в промышленности, сельском хозяйстве, строительстве, связи, торговле, жилищно-коммунальном хозяйстве, бытовом обслуживании населения, транспортной сфере и в других областях трудовой деятельности, особые успехи в медицинском и культурном обслуживании населения, обучении, воспитании детей и подростков;

активную и плодотворную государственную (служебную), научную, хозяйственную, социально-культурную, общественную и благотворительную деятельность;

личный вклад и особые достижения в социально-экономическом развитии района;

успешное решение конкретных задач социально-экономического развития административно-территориальной единицы;

особые достижения в спортивной деятельности;

отличную учебу;

проявленное мужество;

развитие и осуществление на соответствующей части административно-территориальной единицы инициатив граждан по вопросам местного значения;

активное участие в организации и проведении в районе общественно значимых мероприятий и кампаний;

в связи с юбилейными, памятными датами, знаменательными событиями и профессиональными праздничными днями, установленными Указом Президента Республики Беларусь от 26 марта 1998 г. № 157;

за иные достижения и заслуги перед районом, в отрасли, организации.

Дополнительными требованиями при представлении к объявлению Благодарности, помимо указанных в части первой настоящего пункта, являются добросовестный труд в организации или отрасли (для работника или специалиста – не менее 3 лет, для руководителя организации – не менее 2 лет в должности), а также активное участие в жизни организации, отрасли, административно-территориальной единицы.

За особо значимые заслуги объявление Благодарности может производиться вне зависимости от стажа работы (службы), предусмотренного частью второй настоящего пункта.

18. Гражданам, которым объявлена Благодарность, вручается Благодарность в рамке, выплачивается в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения денежное вознаграждение в размере 3 базовых величин, установленных актами законодательства на дату принятия решения президиума Совета депутатов об объявлении Благодарности, вручаются цветы стоимостью не более 1,5 базовых величин.

Организациям, общественным объединениям, творческим коллективам, административно-территориальным единицам вручаются Благодарность в рамке и цветы.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ О НАГРАЖДЕНИИ

19. Для рассмотрения вопроса о награждении в Совет депутатов представляются следующие документы (далее – документы о награждении):

письмо на имя председателя Совета депутатов с обоснованием необходимости награждения;

представление;

характеристика гражданина с указанием заслуг, за которые он представляется к награждению, а также сведений об отсутствии действующих дисциплинарных взысканий, об имеющихся награждениях с указанием даты вручения (объявления) (для награждения физического лица);

справка-объективка на представляемого к награждению гражданина;

копия документа, удостоверяющего личность (для награждения гражданина);

согласие награждаемого на обработку персональных данных;

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для награждения организации), положения о представительстве, филиале, ином обособленном структурном подразделении (для награждения представительства, филиала, иного обособленного структурного подразделения);

справка об основных экономических показателях работы организации за предыдущие 3 года и отчетный период текущего года (для награждения организации, руководителя организации).

При необходимости могут быть затребованы иные документы, характеризующие представляемых к награждению.

Документы о награждении в отношении гражданина заполняются организацией по месту его работы (службы, учебы) и подписываются руководителем организации.

Документы о награждении в отношении граждан, не состоящих в трудовых отношениях, граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, а также граждан, осуществляющих ремесленную деятельность или деятельность по оказанию услуг в сфере агротуризма, заполняются структурными подразделениями райисполкома по направлениям деятельности либо сельским исполнительным комитетом и подписываются заместителем председателя райисполкома по направлению деятельности.

Представление к награждению Почетной грамотой и объявлению Благодарности в отношении гражданина (далее, если не указано иное, – представление) заполняются по форме согласно приложению 1.

Документы о награждении в отношении руководителя организации заполняются организацией, подписываются руководителем вышестоящей организации и согласовываются с заместителем председателя райисполкома по направлению деятельности.

При отсутствии вышестоящей организации документы о награждении руководителя организации подписываются заместителем председателя райисполкома по направлению деятельности.

20. Документы о награждении в отношении организации заполняются организацией, подписываются руководителем вышестоящей организации и согласовываются с райисполкомом. При отсутствии вышестоящей организации подписываются заместителем председателя райисполкома по направлению деятельности.

Представление к награждению Почетной грамотой и объявлению Благодарности в отношении организации заполняется по форме согласно приложению 2.

21. Документы о награждении творческого коллектива заполняются руководителем организации, на базе которого осуществляет деятельность творческий коллектив, подписываются заместителем председателя райисполкома по направлению деятельности.

Документы о награждении в отношении общественных объединений заполняются райисполкомом, подписываются заместителем председателя райисполкома по направлению деятельности.

Представление к награждению Почетной грамотой и объявлению Благодарности в отношении творческих коллективов, общественных объединений заполняется по форме согласно приложению 3.

22. Документы о награждении в отношении административно-территориальной единицы заполняются райисполкомом, подписываются председателем Совета депутатов либо лицом, исполняющим его обязанности.

Представление к награждению Почетной грамотой и объявлению Благодарности в отношении административно-территориальной единицы заполняется по форме согласно приложению 4.

23. Документы о награждении заполняются на русском или белорусском языке машинописным способом, заверяются печатью.

Представляемые к рассмотрению документы о награждении должны отвечать требованиям, предъявляемым к делопроизводству. Все обозначенные графы должны быть четко заполнены и содержать достоверную информацию. В текстах документов не допускается

применение аббревиатур, кроме общеизвестных, сокращение слов. Наименование организации (ее представительств, филиалов, иных структурных подразделений), творческих коллективов должно быть полным и соответствовать наименованию, указанному в учредительных документах, паспортах.

24. При несоответствии степени заслуг субъекта награждения степени награды, требованиям, предусмотренным настоящим Положением, а также если представление не отражает конкретный вклад субъекта, представленного к награждению, в развитие организации, отрасли, района, административно-территориальной единицы, либо имеются обстоятельства, препятствующие награждению, представление о награждении отклоняется, документы о награждении возвращаются организации или государственному органу, их представившему.

25. В случае отклонения Советом депутатов предложения о награждении субъекта награждения повторное инициирование возможно только при появлении новых сведений о характере и степени заслуг субъекта награждения, представленного к награждению.

26. В случае некачественной подготовки документов они возвращаются на доработку и могут быть представлены повторно после устранения имеющихся замечаний.

Приложение 1
к Положению о наградах
Краснопольского районного
Совета депутатов

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ*
к награждению Почетной грамотой (к объявлению Благодарности)
Краснопольского районного Совета депутатов

1. Фамилия, собственное имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Гражданство _____ Образование _____
4. Вид документа, удостоверяющего личность _____
серия _____ номер _____ наименование
государственного органа, выдавшего документ _____
дата выдачи _____
5. Профессия, должность, место работы, службы _____
6. Домашний адрес и телефон _____
7. Общий стаж работы _____, стаж работы в отрасли
_____, стаж работы в организации _____
8. Сведения об имеющихся государственных наградах Республики
Беларусь, дата награждения _____
9. Сведения об имеющихся ранее наградах республиканских органов
государственного управления, Краснопольского районного Совета
депутатов, Краснопольского районного исполнительного комитета,
иных государственных органов, дата награждения _____
10. Характеристика с указанием заслуг, за которые представляется к
награждению Почетной грамотой (к объявлению Благодарности)

11. Кандидатура рекомендована собранием (советом, правлением)

(наименование организации, дата обсуждения, номер протокола)
для представления к награждению Почетной грамотой (к объявлению
Благодарности).

(наименование должностного лица,
уполномоченного представлять к награждению)

(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

_____ Г.

* Заполняется в отношении граждан, в том числе руководителей организаций.

Приложение 2
к Положению о наградах
Краснопольского районного
Совета депутатов

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ*
к награждению Почетной грамотой (к объявлению Благодарности)
Краснопольского районного Совета депутатов

1. Полное наименование организации _____
2. Юридический адрес организации, телефон _____
3. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)
руководителя _____
4. Сведения об имеющихся ранее наградах республиканских органов
государственного управления, Краснопольского районного Совета
депутатов, Краснопольского районного исполнительного комитета,
иных государственных органов, дата награждения

5. Особые заслуги, за которые представляется к награждению Почетной
грамотой (к объявлению Благодарности) _____

(наименование должностного лица,
уполномоченного представлять к награждению)

(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

_____ Г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
(заместитель председателя)
Краснопольского районного
исполнительного комитета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

* Заполняется в отношении организаций.

Приложение 3
к Положению о наградах
Краснопольского районного
Совета депутатов

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ*
к награждению Почетной грамотой (к объявлению Благодарности)
Краснопольского районного Совета депутатов

1. Полное наименование _____
2. Местонахождение (адрес и телефон, если таковое имеется) _____
3. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)
руководителя _____
4. Сведения об имеющихся ранее наградах Краснопольского районного
Совета депутатов, Краснопольского районного исполнительного
комитета, иных государственных органов, дата
награждения _____
5. Особые заслуги, за которые представляется к награждению Почетной
грамотой (к объявлению Благодарности) _____

Заместитель председателя Краснопольского
районного исполнительного комитета _____

(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

_____ Г.

* Заполняется в отношении творческих коллективов и общественных объединений.

Приложение 4
к Положению о наградах
Краснопольского районного
Совета депутатов

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ*
к награждению Почетной грамотой (к объявлению Благодарности)
Краснопольского районного Совета депутатов

1. Полное наименование административно-территориальной единицы

2. Юридический адрес, телефон** _____

3. Особые заслуги, за которые представляется к награждению Почетной грамотой (к объявлению Благодарности) _____

Председатель Краснопольского районного
Совета депутатов

(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

_____ Г.

* Заполняется в отношении административно-территориальной единицы.

** Указываются юридический адрес и контактные данные местного исполнительного комитета.