



МАГІЛЁЎСКИ АБЛАСНЫ
САВЕТ ДЭПУТАТАЎ
ДРЫБІНСКИ РАЁННЫ
САВЕТ ДЭПУТАТАЎ

РАШЭННЕ

22 сентября 2016 г. № 24-8

г.п. Дрыбін

МОГИЛЕВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ДРИБИНСКИЙ РАЙОННЫЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

г.п. Дрибин

О наградах Дрибинского районного Совета депутатов

На основании пункта 1 статьи 13 Закона Республики Беларусь от 4 января 2010 года «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» Дрибинский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о наградах Дрибинского районного Совета депутатов.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Дрибинского
районного Совета депутатов

Л.С.Дубиковская

Главное управление юстиции
Могилёвского областного исполнительного комитета
Нормативный правовой акт
обязательную юридическую экспертизу прошёл

УТВЕРЖДЕНО
Решение
Дрибинского районного
Совета депутатов
22.09.2016 № 24-8

ПОЛОЖЕНИЕ

о наградах Дрибинского районного Совета депутатов

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с наградами Дрибинского районного Совета депутатов (далее – Совет депутатов).

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

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

субъекты награждения – административно-территориальные и территориальные единицы, организации (их представительства, филиалы), граждане Республики Беларусь, иностранные граждане, лица без гражданства (далее – граждане);

юбилейная дата:

административно-территориальной и территориальной единицы, организации – 25-летие и в последующем каждые 25 лет со дня образования (создания);

физического лица – 50-летие и далее через каждые 5 лет со дня рождения;

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;

знаменательное событие – событие в организации (ее представительстве, филиале), административно-территориальной и территориальной единице, имеющее позитивный общественно значимый резонанс и высокий социально-экономический эффект, отражающее значительный вклад организации (ее представительства,

главное управление юстиции
исполнительного комитета
Нормативный правовой акт
обязательную юридическую экспертизу прошёл

филиала), административно-территориальной и территориальной единицы в социально-экономическое развитие Дрибинского района.

3. Вид награждения определяется исходя из характера и степени заслуг субъекта награждения.

4. Инициировать награждение имеют право трудовые коллективы организаций Дрибинского района, коллегиальные органы общественных объединений, председатель, заместители председателя и управляющий делами Дрибинского районного исполнительного комитета (далее – райисполком), сельские Советы депутатов, иные государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь, а также физические и юридические лица, в том числе иностранные.

Совет депутатов по собственной инициативе может принять решение о награждении.

Для награждения Почетной грамотой Совета депутатов в связи с юбилейными, памятными датами организаций или со знаменательными событиями в жизни трудовых коллективов представляется не более *двух* работников коллектива.

5. Представление к награждению граждан проводится в период их трудовой (служебной) или общественной деятельности.

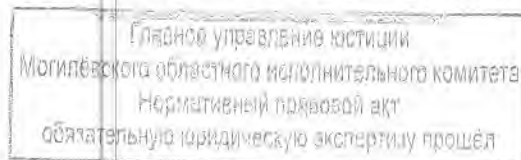
6. Награждение Почетной грамотой и объявление Благодарности осуществляются по решению президиума Совета депутатов.

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

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

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

8. Работникам организаций, финансируемых из бюджета (за исключением государственных служащих и военнослужащих), неработающим пенсионерам, работникам общественных объединений (за исключением работников объединений профсоюзов) выплачивается денежное вознаграждение за счет средств районного бюджета. Иным гражданам денежное вознаграждение выплачивается за счет средств организации, в которой работает (служит, обучается) гражданин.



ГЛАВА 2

ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ

9. Почетной грамотой награждаются субъекты награждения:

за внедрение в производство новой техники, технологии, ценные изобретения и рационализаторские предложения;

за значительный вклад в развитие и умножение духовного и интеллектуального потенциала Дрибинского района, активную деятельность по защите социальных интересов человека;

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

за особые заслуги в развитии внешнеэкономической, благотворительной и гуманитарной деятельности, в укреплении связей и сотрудничества Дрибинского района с регионами Республики Беларусь и (или) другими государствами;

за плодотворную государственную, общественную и благотворительную деятельность;

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

в связи с юбилейными, памятными датами, знаменательными событиями;

за другие заслуги перед Дрибинским районом.

Дополнительными требованиями к указанным в части первой настоящего пункта является добросовестное осуществление трудовых (служебных) обязанностей (для работника - не менее 10 лет, для руководящих работников организации – не менее 5 лет в должности руководителя), а также активное участие в деятельности организации, отрасли городского поселка Дрибин и (или) Дрибинского района.

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

письмо на имя председателя Совета депутатов с обоснованием необходимости награждения;

наградные листы по формам согласно приложениям 1,2 к настоящему Положению;

справка-объективка (для награждения гражданина);

характеристика (для награждения гражданина);

ксерокопия страницы 31 паспорта (для награждения гражданина);

справка о деятельности организации (ее представительства, филиала) с отражением выполнения ~~прогнозных~~ показателей

главное управление юстиции
Минского областного исполнительного комитета
Нормативный правовой акт
обязательную юридическую экспертизу прошёл

социально-экономического развития за последние два года (для награждения организации (ее представительства, филиала), руководящих работников);

ксерокопия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для награждения организации).

11. Документы о награждении субъекта награждения заполняются по месту его работы (службы) и подписываются руководителем организации.

12. Документы о награждении руководителя организации (ее представительства, филиала) заполняются организацией и подписываются руководителем вышестоящей организации.

Документы о награждении заверяются печатью организации, должностным лицом которой они подписаны.

13. Документы о награждении заполняются на русском языке машинописным способом.

14. Наградной лист субъекта награждения согласовывается с соответствующим местным Советом депутатов по месту нахождения (работы) субъекта награждения.

Наградной лист на субъекта награждения из числа работников райисполкома и его структурных подразделений, местных Советов депутатов не согласовывается.

15. Материалы к награждению представляются в Совет депутатов не позднее чем за 15 дней до даты награждения.

16. При несоответствии степени заслуг субъекта награждения Почетной грамотой требованиям, определенным в пункте 8 настоящего Положения, документы о награждении возвращаются организации, представившей данные документы.

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

Не допускается инициирование награждения граждан, в отношении которых возбуждено уголовное дело, а также имеющих непогашенную либо неснятую судимость, неснятые дисциплинарные взыскания.

Проверку правильности и качества оформления представляемых документов обеспечивает главный специалист Совета депутатов. В случае некачественной подготовки документов о награждении Совет депутатов возвращает их на доработку.

17. Повторное награждение Почетной грамотой допускается не ранее чем через 5 лет после награждения, за исключением награждения,

приуроченного к юбилейным датам, а также в исключительных случаях за самоотверженные поступки и действия, совершенные при спасении людей, охране общественного порядка, жизни, чести и достоинства граждан.

18. Почетная грамота подписывается председателем Совета депутатов, а в период его отсутствия – заместителем председателя Совета депутатов.

19. Гражданам, награжденным Почетной грамотой, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 5 (пяти) базовых величин.

Работникам организаций, финансируемых из бюджета, неработающим пенсионерам, работникам общественных объединений (за исключением работников объединений профсоюзов) выплачивается денежное вознаграждение за счет средств районного бюджета.

Государственным служащим, а также военнослужащим и сотрудникам военизированных организаций, имеющим специальные звания, выплата денежного вознаграждения осуществляется в порядке, установленном законодательными актами.

Иным гражданам денежное вознаграждение выплачивается за счет средств организации, в которой работает (служит, обучается) гражданин.

Организациям вручаются только Почетная грамота и цветы.

20. Запись о награждении Почетной грамотой вносится в трудовую книжку, личное дело субъекта награждения.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ БЛАГОДАРНОСТЬЮ

21. Благодарность объявляется субъектам награждения:

за высокие производственные показатели в промышленности, сельском хозяйстве, строительстве, связи, торговле, жилищно-коммунальном хозяйстве, бытовом обслуживании населения, на транспорте, в служебной деятельности и в других областях;

за духовно-просветительскую и социально значимую работу на территории Дрибинского района, плодотворную научную и общественно-политическую деятельность;

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

за особые успехи в медицинском и культурном обслуживании населения, обучении, воспитании детей и подростков;

за активную жизненную позицию и участие в работе депутатского корпуса и (или) органов территориального общественного самоуправления, большой личный вклад в работу по благоустройству

Могилевского областного исполнительного комитета
формальный правовой акт
обязательную юридическую экспертизу прошёл

населенных пунктов Дрибинского района, оказание помощи в решении вопросов жизнеобеспечения населения;

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

за другие заслуги перед Дрибинским районом.

22. Для рассмотрения вопроса об объявлении Благодарности в Совет депутатов представляются следующие документы о награждении:

письмо на имя председателя Совета депутатов с обоснованием необходимости награждения;

наградной лист к награждению Благодарностью;

при награждении физических лиц – по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

при награждении административно-территориальных и территориальных единиц, организаций (их представительств, филиалов) – по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

справка-объективка (для награждения физического лица);

ксерокопия страницы 31 паспорта (для награждения физического лица – гражданина Республики Беларусь);

справка о деятельности организации (ее представительства, филиала) с отражением выполнения прогнозных показателей социально-экономического развития (для награждения организации (ее представительства, филиала), руководящих работников);

ксерокопия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для награждения юридического лица).

23. Документы о награждении на субъекта награждения заполняются по месту его работы (службы) и подписываются руководителем организации.

24. Документы о награждении на руководителя организации (ее представительства, филиала) заполняются организацией и подписываются руководителем вышестоящей организации.

Документы о награждении заверяются печатью организации, должностным лицом которой они подписаны.

25. Документы о награждении заполняются на русском языке машинописным способом.

26. Материалы об объявлении Благодарности представляются в Совет депутатов не позднее чем за 15 дней до даты награждения.

27. Для объявления Благодарности в связи с 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» (Собрание декретов, указов Президента и

Главному управлению юстиции
Могилевского областного исполнительного комитета
Нормативный правовой акт
обязательную юридическую экспертизу прошёл

постановлений Правительства Республики Беларусь, 1998 г., № 9 ст. 223), представляется не более чем:

два работника – для организации с численностью работников до 200 человек;

три работника – для организации с численностью работников от 200 до 500 человек.

Дополнительными требованиями при представлении к награждению по основаниям, указанным в части первой настоящего пункта, являются добросовестный труд в коллективе или отрасли (для работника или специалиста – не менее 3 лет, для руководителя подразделения или организации – не менее 2 лет в должности), а также активное участие в жизни коллектива.

В исключительных случаях награждение может производиться вне зависимости от стажа работы (службы).

Награждение руководящих работников производится за конкретный личный вклад в развитие организации, отрасли при условии положительной динамики работы организации, отрасли на протяжении последних трех лет.

28. При несоответствии степени заслуг субъекта награждения статусу награды Совета депутатов, а также если представление не отражает конкретный вклад лица, представленного к объявлению Благодарности, в развитие организации (ее представительства, филиала), отрасли, региона или показатели работы организации (при представлении к награждению руководителя) за последние два года не имеют положительной динамики, документы о награждении возвращаются организации или государственному органу, представившему документы для награждения.

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

Не допускается инициирование награждения граждан, в отношении которых возбуждено уголовное дело, а также имеющих непогашенную либо неснятую судимость, неснятые дисциплинарные взыскания.

Проверку правильности и качества оформления представляемых документов обеспечивает главный специалист Совета депутатов. В случае некачественной подготовки материалов Совет депутатов возвращает их на доработку.

29. Повторное объявление Благодарности допускается не ранее чем через 3 года.

Главное управление юстиции
Могилевского областного исполнительного комитета
Нормативный правовой акт
обязательную юридическую экспертизу прошел

30. Благодарность подписывается председателем Совета депутатов, а в период его отсутствия – заместителем председателя Совета депутатов.

31. Физическим лицам, награжденным Благодарностью, выплачивается денежное вознаграждение в размере 3 (трех) базовых величин.

Юридическим лицам вручается только Благодарность.

32. Запись об объявлении Благодарности вносится в трудовую книжку, личное дело субъекта награждения.

Главное управление юстиции
Могилёвского областного исполнительного комитета
Нормативный правовой акт
обязательную юридическую экспертизу прошёл

Приложение 1
к Положению о наградах
Дрибинского районного
Совета депутатов

Форма

_____ (город, район)

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

к Почетной грамоте (Благодарности) Дрибинского районного Совета депутатов

1. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) _____
2. Должность, место работы, службы _____
3. Число, месяц и год рождения _____
4. Гражданство _____
5. Какими государственными наградами Республики Беларусь награжден и дата награждения _____
6. Какими наградами республиканских органов государственного управления, местных исполнительных и распорядительных органов, местных Советов депутатов награжден _____
7. Домашний адрес и телефон _____
8. Общий стаж работы _____
9. Стаж работы в отрасли _____
10. Особые заслуги, за которые представляется к награждению _____
11. Кандидатура _____ рекомендована _____ собранием _____ (советом, правлением) _____

(наименование организации, дата обсуждения, номер протокола)

для представления к награждению Почетной грамотой Дрибинского районного Совета депутатов.

Руководитель организации _____
(подпись)
М.П.

_____ (инициалы, фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.

Ходатайство о награждении поддерживает _____ районный (сельский) Совет депутатов.

Председатель _____
(подпись)
М.П.

_____ (инициалы, фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.

Главное управление юстиции
Могилёвского областного исполнительного комитета
Нормативный правовой акт
обязательную юридическую экспертизу прошёл

Приложение 2
к Положению о наградах
Дрибинского районного
Совета депутатов

Форма

_____ (город, район)

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

к Почетной грамоте (Благодарности) Дрибинского районного Совета депутатов

1. Полное наименование организации _____

2. Награждалась ли ранее Почетной грамотой Дрибинского районного исполнительного комитета, Дрибинского районного Совета депутатов и дата награждения _____

3. Юридический адрес организации и телефон _____

4. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) руководителя _____

5. Заслуги, за которые представляется к награждению Почетной грамотой Дрибинского районного Совета депутатов _____

6. _____
(наименование организации, дата обсуждения, номер протокола)

Рекомендована для представления к награждению Почетной грамотой Дрибинского районного Совета депутатов.

Руководитель организации _____
(подпись)
М.П.

_____ (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Ходатайство о награждении поддерживает _____ районный (сельский) Совет депутатов.

Председатель _____
(подпись)
М.П.

_____ (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

