

МАГІЛЁўСКІ АБЛАСНЫ
ВЫКАНАУЧЫ КАМІТЭТ
АСПОВІЧСЬКІ РАЙОННЫ
ВЫКАНАУЧЫ КАМІТЭТ



МОГИЛЁВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ОСИПОВИЧСКИЙ РАЙОННЫЙ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

РАШЭННЕ

2 декабря 2022 г. № 51-6

г. Асіповічы

О наградах и поощрениях
Осиповичского районного
исполнительного комитета

На основании пункта 1 статьи 40 Закона Республики Беларусь от 4 января 2010 г. № 108-3 «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» Осиповичский районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о наградах и поощрениях Осиповичского районного исполнительного комитета (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Осиповичского районного исполнительного комитета от 21 октября 2016 г. № 25-9 «О наградах и поощрениях Осиповичского районного исполнительного комитета».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Первый заместитель председателя

Управляющий делами



С.К.Ананич

Ю.А.Даненков

РЕШЕНИЕ

г.Осіповічы

ПОЛОЖЕНИЕ

о наградах и поощрениях Осиповичского
районного исполнительного комитета



ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия награждения и поощрения Осиповичским районным исполнительным комитетом (далее – район), в организации (ее представительстве, филиале, ином обособленном структурном подразделении), расположенной на территории района (далее – организация), административно-территориальной единице района (далее – административно-территориальная единица), имеющее позитивный общественно значимый резонанс и высокий социально-экономический эффект, отражающее значительный вклад организации, административно-территориальной единицы в социально-экономическое развитие района;

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

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

награда – Почетная грамота Осиповичского районного исполнительного комитета (далее – Почетная грамота), Благодарность Осиповичского районного исполнительного комитета (далее – Благодарность);

памятная дата – дата, связанная с определенными историческими событиями в жизни субъекта награждения (поощрения) или традиционно отмечаемая отдельными категориями граждан;

поощрение – ценный подарок, являющийся формой признания и оценки особых заслуг субъекта поощрения перед районом;

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

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

3. Вид награждения (поощрения) определяется исходя из характера и степени заслуг субъекта награждения (поощрения), а также иных обстоятельств, послуживших основанием для награждения (поощрения).

4. Инициировать награждение (поощрение) вправе организации и их вышестоящие организации, руководящие органы общественных объединений, их организационных структур, местные Советы депутатов и местные исполнительные и распорядительные органы, председатель, заместители председателя и управляющий делами райисполкома, структурные подразделения райисполкома, воинские части, дислоцирующиеся на территории района.

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

6. Документы для награждения (поощрения) представляются в отдел организационно-кадровой работы райисполкома не позднее чем за 20 дней до предполагаемой даты награждения (поощрения).

7. Награждение Почетной грамотой, объявление Благодарности, поощрение ценным подарком осуществляются по решению райисполкома.

8. Награда (поощрение) вручается субъекту награждения (поощрения) в торжественной обстановке не позднее одного месяца со дня принятия решения райисполкома. Вручение наград осуществляют председатель райисполкома или по его поручению заместители председателя и другие члены райисполкома.

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

9. Субъектам награждения (поощрения) вручаются цветы на сумму до 2 базовых величин включительно.

10. Повторное награждение может быть осуществлено, как правило, не ранее чем через 3 года после награждения, за исключением награждения за мужество и отвагу, проявленные при выполнении гражданского и (или) воинского долга, а также по случаю юбилейных дат.

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

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.

Награжденным государственным гражданским служащим, работникам, осуществляющим обеспечение деятельности и техническое обслуживание государственных органов, военнослужащим и сотрудникам военизированных организаций, имеющим специальные звания, выплата денежного вознаграждения осуществляется в порядке, установленном актами законодательства.

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

ГЛАВА 2 ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

12. Почетная грамота является высшей наградой райисполкома, вручаемой субъектам награждения.

13. 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;

особые заслуги в развитии внешнеэкономической и гуманитарной деятельности, в укреплении связей и сотрудничества между районом и другими административно-территориальными единицами Республики Беларусь;

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

иные заслуги перед районом;

в связи со знаменательными событиями, юбилейными и памяtnыми датами, 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».

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 или специалиста – не менее 5 лет, для руководящих работников организаций – не менее 3 лет в должности).

В исключительных случаях награждение может производиться вне зависимости от стажа работы (службы), предусмотренного частью второй настоящего пункта.

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.

14. Гражданам, награжденным Почетной грамотой, вручается Почетная грамота и выплачивается в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения денежное вознаграждение в размере 5 базовых величин, установленных актами законодательства на дату принятия решения райисполкома о награждении, вручаются цветы.

Представителям организаций, административно-территориальных единиц вручается Почетная грамота и цветы.

Почетная грамота подписывается председателем райисполкома, а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности.

ГЛАВА 3 БЛАГОДАРНОСТЬ

15. Благодарность объявляется гражданам за:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- выполнение особо важных поручений председателя райисполкома или его заместителей;
- активное участие в деятельности организации и проведении в районе общественно значимых мероприятий и кампаний;
- успешное решение конкретных задач социально-экономического развития района;
- ценные изобретения и рационализаторские предложения, внедрение в производство новой техники, технологии;
- достижение высоких показателей в работе;
- проявленные мужество и находчивость при несении службы;
- плодотворную научную и общественно-политическую деятельность.

Дополнительными основаниями при объявлении Благодарности, помимо указанных в части первой настоящего пункта, являются стаж работы (службы) 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.

В исключительных случаях Благодарность может объявляться вне зависимости от указанного в части второй настоящего пункта стажа работы (службы).

16. Специальный лист Благодарности подписывается председателем райисполкома, а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности.

17. Гражданам, которым объявляется Благодарность, вручается специальный лист об объявлении Благодарности и выплачивается в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения денежное вознаграждение в размере 2 базовых величин, установленных актами законодательства на дату принятия решения райисполкома о награждении, вручаются цветы.

ГЛАВА 4 ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ О НАГРАЖДЕНИИ

18. Для рассмотрения вопросов о награждении в райисполком представляются следующие документы (далее – документы о награждении):

- письмо на имя председателя райисполкома с обоснованием необходимости награждения;
- справка-объективка на представляемого к награждению гражданина;
- представление;
- копия документа, удостоверяющего личность 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.

19. Представления к награждению Почетной грамотой и объявлению Благодарности в отношении гражданина (далее, если не указано иное – представление) заполняются организацией по месту его работы (службы) по формам согласно приложениям 1 и 2, подписываются руководителем организации.

Представление в отношении руководителя организации подписывается руководителем вышестоящей организации.

При отсутствии вышестоящей организации представление к награждению руководителя организации подписывается заместителем председателя райисполкома по направлению деятельности.

Представление к награждению Почетной грамотой организации заполняется по форме согласно приложению 3 и подписывается:

при наличии вышестоящей организации – руководителем вышестоящей организации;

при отсутствии вышестоящей организации – заместителем председателя райисполкома по направлению деятельности.

Представление к награждению Почетной грамотой административно-территориальной единицы заполняется по форме согласно приложению 4 и подписывается председателем сельского Совета депутатов.

20. 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, и сокращение слов. Наименование организации должно быть полным и соответствовать наименованию, указанному в учредительных документах.

Проверку правильности и качество оформления представляемых документов о награждении обеспечивает отдел организационно-кадровой работы райисполкома.

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

После проверки документы о награждении вносятся на рассмотрение комиссии райисполкома по рассмотрению ходатайств о представлении к награждению Осиповичским районным исполнительным комитетом (далее – комиссия), состав которой утверждается распоряжением председателя райисполкома.

Должностные лица, инициирующие вопрос о награждении несут персональную ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах о награждении.

21. Не допускается инициирование награждения граждан, имеющих дисциплинарные взыскания, примененные к работнику в течение последнего года, судимости, не снятые или не погашенные в установленном законодательством порядке, а также лиц, в отношении которых возбуждено уголовное дело.

22. Информация о награждении Почетной грамотой направляется для публикации в учреждение «Редакция районной газеты «Асіповіцкі край».

ГЛАВА 5 ПОощРЕНИЕ ЦЕННЫМ ПОДАРКОМ

23. Поощрение ценным подарком производится:
за достижение высоких показателей в производственной и служебной деятельности;

за образцовое выполнение трудовых (служебных) обязанностей;
в связи с юбилейными, памятливыми датами, знаменательными событиями и праздничными днями, установленными Указом Президента Республики Беларусь от 26 марта 1998 г. № 157 «О государственных праздниках, праздничных днях и памятливых датах в Республике Беларусь».

за плодотворную общественную деятельность;
за иные достижения и заслуги перед районом, в отрасли, организации.

24. Право инициировать поощрение имеют председатель, заместители председателя, управляющий делами райисполкома, структурные подразделения райисполкома, местные исполнительные и распорядительные органы, организации.

25. Для рассмотрения вопроса о поощрении в отношении граждан в отдел организационно-кадровой работы райисполкома представляются следующие документы:

письмо на имя председателя райисполкома с обоснованием необходимости поощрения;

справка-объективка на представляемого к поощрению гражданина;
характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к поощрению гражданина;

копия документа, удостоверяющего личность представляемого к поощрению гражданина;

согласие награждаемого на обработку персональных данных.

Представление к поощрению юридических лиц и административно-территориальных единиц оформляется в произвольной форме, подписывается лицом, инициирующим поощрение, и направляется в адрес райисполкома.

Представление о поощрении рассматривается в райисполкоме комиссией.

26. Стоимость ценного подарка для поощрения граждан не должна превышать 5 базовых величин, установленных актами законодательства на дату принятия решения райисполкома о поощрении, для поощрения юридических лиц и административно-территориальных единиц – не более 15 базовых величин, установленных актами законодательства на дату принятия решения райисполкома о поощрении.

Оплата ценных подарков субъектам поощрения осуществляется за счет средств районного бюджета.

27. Поощренным ценным подарком вручаются цветы.

Приложение 1
к Положению
о наградах и поощрениях
Осиповичского районного
исполнительного комитета

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ*
к награждению Почетной грамотой Осиповичского районного
исполнительного комитета

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

2. Профессия, должность, место работы (службы), учебы

3. Число, месяц и год рождения _____
4. Гражданство _____
5. Образование _____
6. Домашний адрес, телефон _____
7. Общий стаж работы _____, стаж работы в отрасли _____,
стаж работы в организации _____
8. Сведения об имеющихся наградах Осиповичского районного
исполнительного комитета, иных государственных органов _____

9. Характеристика с указанием заслуг, за которые представляется к
награждению Почетной грамотой Осиповичского районного
исполнительного комитета, _____

_____ Г.

(должность)

(подпись)

(инициал(ы), фамилия)

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

Приложение 2
к Положению
о наградах и поощрениях
Осиповичского районного
исполнительного комитета

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ*

к объявлению Благодарности Осиповичского районного исполнительного комитета

1. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) _____
2. Профессия, должность, место работы (службы), учебы _____

3. Число, месяц и год рождения _____
4. Гражданство _____
5. Образование _____
6. Домашний адрес, телефон _____
7. Общий стаж работы _____, стаж работы в отрасли _____,
стаж работы в организации _____
8. Характеристика с указанием заслуг, за которые представляется к
объявлению Благодарности Осиповичского районного исполнительного
комитета, _____
9. Сведения об имеющихся наградах Осиповичского районного
исполнительного комитета, иных государственных органов _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициал(ы), фамилия)

_____ г.

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

Приложение 3
к Положению
о наградах и поощрениях
Осиповичского районного
исполнительного комитета

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ*

к награждению Почетной грамотой Осиповичского районного
исполнительного комитета

1. Наименование организации _____

2. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)
руководителя организации _____
3. Юридический адрес организации, телефон _____
4. Заслуги, за которые представляется к награждению Почетной грамотой
Осиповичского районного исполнительного комитета,

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициал(ы), фамилия)

_____ г.

* Заполняется в отношении организаций.

Приложение 4
к Положению
о наградах и поощрениях
Осиповичского районного
исполнительного комитета

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ*
к награждению Почетной грамотой Осиповичского районного
исполнительного комитета

1. Наименование административно-территориальной единицы _____

2. Юридический адрес, телефон** _____

3. Заслуги, за которые представляется к награждению Почетной грамотой
Осиповичского районного исполнительного комитета,

Председатель
сельского Совета депутатов _____

_____ (подпись)

_____ (инициал(ы), фамилия)

_____ г.

* Заполняется в отношении административно-территориальной единицы.

** Указываются юридический адрес и телефон местного исполнительного и распорядительного органа соответствующей административно-территориальной единицы.