

**РЕШЕНИЕ КРУГЛЯНСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
30 сентября 2016 г. N 25-5**

О НАГРАДАХ И ПООЩРЕНИЯХ КРУГЛЯНСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

(в ред. решения Круглянского райсовета от 26.09.2018 N 7-10)

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

1. Утвердить прилагаемое Положение о наградах и поощрениях Круглянского районного Совета депутатов.

2. Признать утратившими силу:

решение Круглянского районного Совета депутатов от 28 сентября 2010 г. N 7-8 "Об утверждении Положения о Почетной грамоте Круглянского районного Совета депутатов и Положения о Благодарности Круглянского районного Совета депутатов" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г., N 260, 9/35280);

решение Круглянского районного Совета депутатов от 28 декабря 2011 г. N 22-11 "О внесении изменения в решение Круглянского районного Совета депутатов от 28 сентября 2010 г. N 7-8" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2012 г., N 10, 9/46945).

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

Председатель

В.И.Еркович

УТВЕРЖДЕНО
Решение
Круглянского районного
Совета депутатов
30.09.2016 N 25-5

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАГРАДАХ И ПООЩРЕНИЯХ КРУГЛЯНСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

(в ред. решения Круглянского райсовета от 26.09.2018 N 7-10)

**ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия награждения и поощрения Круглянским районным Советом депутатов (далее - Совет депутатов).

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

награда - Почетная грамота Круглянского районного Совета депутатов (далее - Почетная грамота),

Благодарственное письмо председателя Круглянского районного Совета депутатов (далее - Благодарственное письмо), являющиеся формой признания и оценки особых заслуг субъекта награждения перед Круглянским районом;

поощрение - денежное вознаграждение, являющееся формой оценки добросовестного исполнения субъектом поощрения - гражданином служебных и общественных обязанностей, вклада в организацию и проведение общественно значимых мероприятий и кампаний, проводимых на территории Круглянского района;

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

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

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

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

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

4. Инициировать награждение (поощрение) имеют право трудовые коллективы работников организаций, коллегиальные органы общественных объединений, Круглянский районный исполнительный комитет (далее - райисполком), сельские исполнительные комитеты, структурные подразделения райисполкома, иные государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь, а также граждане, организации.

Совет депутатов по собственной инициативе может принять решение о награждении (поощрении).

Для награждения наградами и поощрениями Совета депутатов в связи с юбилейными, памятными датами организаций или со знаменательными событиями в жизни их трудовых коллективов представляется не более трех работников коллектива по всем видам наград в совокупности.

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

6. Награждение Почетной грамотой осуществляется по решению президиума Совета депутатов, награждение Благодарственным письмом и поощрением - по распоряжению председателя Совета депутатов.

7. Награда (поощрение) вручается субъекту награждения (поощрения) в торжественной обстановке не позднее одного месяца со дня принятия решения (распоряжения) о награждении (поощрении).

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

В случае смерти гражданина - субъекта награждения (поощрения) после принятия решения (распоряжения) о награждении (поощрении) награда (поощрение) вручается одному из членов его семьи.

8. Финансирование расходов, связанных с награждением (поощрением) согласно настоящему Положению, осуществляется за счет средств районного бюджета, иных источников, не запрещенных законодательством.

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ

9. Почетная грамота является высшей наградой Совета депутатов, вручаемой субъектам награждения.

10. Почетной грамотой награждаются субъекты награждения:

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

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

за плодотворную государственную, общественную и благотворительную деятельность;

за особые заслуги в развитии внешнеэкономической и гуманитарной деятельности, в укреплении связей и сотрудничества между Круглянским районом и другими регионами Республики Беларусь, другими государствами;

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

за иные заслуги перед Круглянским районом;

в связи с юбилейными, памятными датами, знаменательными событиями и профессиональными праздничными днями, установленными Указом Президента Республики Беларусь от 26 марта 1998 г. N 157 "О государственных праздниках, праздничных днях и памятных датах в Республике Беларусь" (Собрание декретов, указов Президента и постановлений Правительства Республики Беларусь, 1998 г., N 9, ст. 223) (далее - профессиональные праздничные дни).

Дополнительными требованиями к указанным в части первой настоящего пункта является добросовестное осуществление трудовых (служебных) обязанностей (для работника - не менее 5 лет, для руководящих работников организации - не менее 3 лет в должности руководителя), а также активное участие в жизни коллектива.

В исключительных случаях награждение может производиться без учета требований, указанных в части второй настоящего пункта.

11. 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 к Почетной грамоте по формам согласно приложениям 1, 2 к настоящему Положению;

справка-объективка (для награждения гражданина);

характеристика (для награждения гражданина);

ксерокопия документа, удостоверяющего личность (для награждения гражданина);

справка о деятельности организации с отражением выполнения прогнозных показателей социально-экономического развития за последние два года (для награждения организации, руководящих работников);

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

12. Документы о награждении субъекта награждения - гражданина заполняются по месту его работы

(службы) и подписываются руководителем организации.

Документы о награждении Почетной грамотой руководителя организации заполняются организацией и согласовываются с вышестоящей организацией.

Часть исключена. - Решение Круглянского райсовета от 26.09.2018 N 7-10.

13. Документы о награждении заполняются на русском или белорусском 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, сельских исполнительных комитетов, Совета депутатов не согласовывается.

Документы о награждении Почетной грамотой представляются в Совет депутатов не позднее чем за 15 дней до даты награждения.

15. При несоответствии степени заслуг субъекта награждения статусу награды Совета депутатов, а также если представление не отражает конкретный вклад лица, представленного к награждению, в развитие организации, отрасли, региона, документы о награждении возвращаются организации или государственному органу, представившему документы для награждения.

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.

Инициирование награждения организаций и граждан, подвергавшихся административному взысканию, допускается по истечении одного года со дня окончания исполнения основного и дополнительного административных взысканий, если ими не совершено новое административное правонарушение.

В случае некачественной подготовки документов, несоответствия их требованиям настоящего Положения Совет депутатов возвращает их на доработку.

16. Повторное награждение может быть осуществлено не ранее чем через пять лет после награждения, за исключением награждения, приуроченного к юбилейным датам.

В исключительных случаях награждение Почетной грамотой за самоотверженные поступки и действия, совершенные при спасении людей, охране общественного порядка, жизни, чести и достоинства граждан, может осуществляться независимо от времени предыдущего.

17. Почетная грамота подписывается председателем Совета депутатов, а в период его отсутствия - заместителем председателя Совета депутатов.

18. Гражданам, награжденным Почетной грамотой, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 7 базовых величин, вручаются цветы стоимостью до 2 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, имеющих специальное звание, 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 Почетная грамота и цветы. Почетная грамота административно-территориальной или территориальной единице вручается председателю

соответствующего исполнительного комитета.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ

19. Благодарственным письмом награждаются субъекты награждения:

организации - за особые успехи в государственной, хозяйственной, социально-культурной, общественной и иных видах деятельности;

граждане - за особые достижения с учетом их личного вклада в социально-экономическое развитие Круглянского района;

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

20. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом в Совет депутатов представляются следующие документы:

письмо на имя председателя Совета депутатов с обоснованием необходимости награждения;

справка-объективка (для награждения гражданина);

характеристика (для награждения гражданина);

справка о деятельности организации с отражением выполнения прогнозных показателей социально-экономического развития за последние два года (для награждения организации, руководящих работников);

ксерокопия документа, удостоверяющего личность (для награждения гражданина);

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

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

22. Документы о награждении на руководителя организации заполняются организацией и подписываются руководителем вышестоящей организации.

Часть первая п. 23 исключена. - Решение Круглянского райсовета от 26.09.2018 N 7-10.

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

24. Документы о награждении Благодарственным письмом представляются в Совет депутатов не позднее чем за 15 дней до даты награждения.

25. Для награждения Благодарственным письмом в связи с профессиональными праздничными днями, установленными Указом Президента Республики Беларусь от 26 марта 1998 г. N 157, представляется не более чем:

два работника - для организаций с численностью работников до 200 человек;

три работника - для организаций с численностью работников от 200 до 500 человек;

четыре работника - для организаций с численностью работников от 500 до 1000 человек.

Дополнительными требованиями при представлении к награждению по основаниям, указанным в части первой настоящего пункта, является 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.

26. При несоответствии степени заслуг субъекта награждения статусу награды Совета депутатов, а также если представление не отражает конкретный вклад лица, представленного к награждению Благодарственным письмом, в развитие организации, 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.

В случае некачественной подготовки документов, несоответствия их требованиям настоящего Положения Совет депутатов возвращает их на доработку.

27. Повторное награждение Благодарственным письмом может быть осуществлено не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.

28. Благодарственное письмо подписывается председателем Совета депутатов, а в период его отсутствия - заместителем председателя Совета депутатов.

29. Гражданам выплачивается денежное вознаграждение в размере 5 базовых величин, вручаются Благодарственное письмо и цветы стоимостью до 2 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, имеющих специальное звание, 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 Благодарственное письмо и цветы.

ГЛАВА 4 ПОРЯДОК ПОощРЕНИЯ ДЕНЕЖНЫМ ВОЗНАГРАЖДЕНИЕМ

30. Денежным вознаграждением поощряются субъекты поощрения - граждане за успехи в социально-экономическом развитии организации, высокие показатели в производственной и служебной деятельности, образцовое выполнение трудовых обязанностей, плодотворную общественную деятельность, иные достижения и заслуги, а также в связи с юбилейными датами и профессиональными праздничными днями.

31. Для рассмотрения вопроса о поощрении денежным вознаграждением в Совет депутатов представляются следующие документы:

письмо на имя председателя Совета депутатов с обоснованием необходимости поощрения;

справка-объективка;

характеристика;

ксерокопия документа, удостоверяющего личность.

32. Документы о поощрении денежным вознаграждением представляются в Совет депутатов не позднее чем за 15 дней до даты поощрения.

33. Гражданам, поощренным денежным вознаграждением, вручаются денежная премия в размере 3 базовых величин и цветы стоимостью до 2 базовых величин.

34. Денежным вознаграждением могут вновь поощряться за новые заслуги не раньше чем через три года после предыдущего поощрения.

Приложение 1
к Положению
о наградах и поощрениях
Круглянского районного
Совета депутатов

(в ред. решения Круглянского райсовета от 26.09.2018 N 7-10)

Форма

_____ (район)

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
к Почетной грамоте Круглянского 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 Круглянского районного Совета депутатов.

Руководитель организации _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

___ 20__ г.

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

Председатель _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

___ 20__ г.

Приложение 2
к Положению
о наградах и поощрениях
Круглянского районного
Совета депутатов

(в ред. решения Круглянского райсовета от 26.09.2018 N 7-10)

Форма

(район)

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
к Почетной грамоте Круглянского районного Совета депутатов

1. Полное наименование организации _____

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

3. Юридический адрес организации, телефон _____

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

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

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

рекомендована для представления к награждению Почетной грамотой
Круглянского районного Совета депутатов.

Руководитель организации _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

___ 20__ г.

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

Председатель _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.
