



**МАГІЛЁЎСКИ АБЛАСНЫ
САВЕТ ДЭПУТАТАЎ**

**МОГИЛЕВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**КІРАЎСКИ РАЁННЫ
САВЕТ ДЭПУТАТАЎ**

**КИРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

ДВАЦАТЬ СЁМАГА СКЛІКАННЯ

ДВАДЦАТЬ СЕДЬМОГО СОЗЫВА

РАШЭННЕ

РЕШЕНИЕ

г. Кіраўск

г. Кировск

30 декабря 2016 г. № 33-4

О наградах и поощрениях
Кировского 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» Кировский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

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

2. Признать утратившим силу решение Кировского районного Совета депутатов от 27 января 2010 г. № 23-3 «Об утверждении Инструкции о порядке рассмотрения в Кировском районном Совете депутатов представлений о награждении и поощрении» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г., № 91, 9/30409).

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

Председатель



Г.П.Слабодникова



УТВЕРЖДЕНО
Решение
Кировского районного
Совета депутатов
30.12.2016 № 33-4

ПОЛОЖЕНИЕ

о наградах и поощрениях
Кировского районного Совета
депутатов

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия награждения и поощрения Кировским районным Советом депутатов (далее, если не указано иное, – Совет депутатов).

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

награда – Почетная грамота Кировского районного Совета депутатов (далее – Почетная грамота), Благодарственное письмо Кировского районного Совета депутатов (далее – Благодарственное письмо), являющиеся формой признания и оценки особых заслуг субъекта награждения перед Кировским 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 Кировского района;

знаменательное событие – событие в организации (ее представительстве, филиале, ином обособленном структурном подразделении), расположенной на территории Кировского района (далее – организация), административно-территориальной или территориальной единице Кировского 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 Кировского района;

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 единицы, организации;

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

4. Инициировать награждение (поощрение) вправе трудовые коллективы работников организаций, коллегиальные органы общественных объединений, председатель, заместители председателя и управляющий делами Кировского районного исполнительного комитета (далее – райисполком), структурные подразделения райисполкома, республиканские органы государственного управления, 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. Почетная грамота, Благодарственное письмо вручаются в папке или в рамке.

Награждаемым (поощряемым) в соответствии с настоящим Положением вручаются цветы стоимостью до 2 базовых величин.

Финансирование расходов, предусмотренных настоящим пунктом, осуществляется за счет средств районного бюджета.

9. Финансирование расходов, предусмотренных настоящим Положением, кроме расходов, предусмотренных пунктом 8, осуществляется в следующем порядке:

на выплату денежных вознаграждений (денежных премий) работникам организаций, финансируемых из бюджета, - за счет средств бюджетной организации, в которой работает субъект награждения;

на выплату денежных вознаграждений (денежных премий) неработающим пенсионерам, работникам общественных объединений (за исключением работников объединений профсоюзов) - за счет средств районного бюджета;

на выплату денежных вознаграждений (денежных премий) иным гражданам - за счет средств организации, в которой работает (служит, обучается) гражданин;

на выплату денежных вознаграждений (денежных премий) государственным служащим, военнослужащим - осуществляется в порядке, определенном законодательством Республики Беларусь.

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ

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

11. Почетной грамотой награждаются субъекты награждения:

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

за многолетний добросовестный труд, большой личный вклад в развитие и умножение духовного и интеллектуального потенциала Кировского 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 Кировским 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 Кировским районом;

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» (Собрание декретов, указов Президента и постановлений Правительства Республики Беларусь, 1998 г., № 9, ст. 223) (далее – профессиональные праздничные дни).

Дополнительными требованиями к указанным в части первой настоящего пункта являются 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 деятельности организации, отрасли Кировского района.

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

12. 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);

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).

13. 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.

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

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

15. 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.

16. При несоответствии степени заслуг субъекта награждения Почетной грамотой требованиям, определенным в пункте 11 настоящего Положения, документы о награждении возвращаются организации, представившей данные документы.

Повторное инициирование возможно только при возникновении 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 они возвращаются на доработку.

17. 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.

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

19. Запись о награждении Почетной грамотой вносится в трудовую книжку, личное дело награждаемого работника.

20. Гражданам, награжденным Почетной грамотой, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 5 базовых величин, вручаются цветы стоимостью до 2 базовых величин.

Почетная грамота административно-территориальной единице вручается председателю соответствующего исполнительного комитета.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ

21. 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 Кировского района;

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

22. 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).

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

24. Благодарственное письмо подписывается председателем Совета депутатов, а в период его отсутствия – заместителем председателя Совета депутатов.

25. Гражданам, награжденным Благодарственным письмом выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 3 базовых величин.

Организациям вручаются Благодарственное письмо и цветы.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК ПОощРЕНИЯ ДЕНЕЖНЫМ ВОЗНАГРАЖДЕНИЕМ

26. 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.

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

письмо на имя председателя Совета депутатов с обоснованием необходимости поощрения;

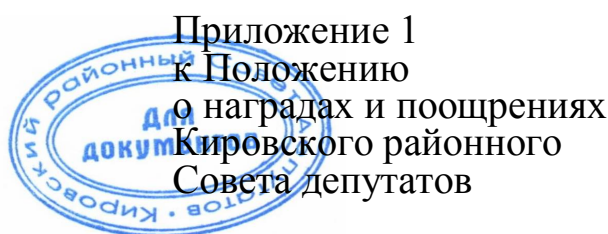
справка-объективка;

характеристика;

ксерокопия документа, удостоверяющего личность.

28. Гражданам, поощренным денежным вознаграждением, вручается денежная премия в размере 3 базовых величин.

29. 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

Кировского районного

Совета депутатов

Форма

(город, район)

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
к Почетной грамоте Кировского 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 Кировского 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.



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

Форма

_____ (город, район)

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
к Почетной грамоте Кировского районного Совета депутатов

1. Полное наименование организации _____

2. Награждалась ли ранее Почетной грамотой Кировского районного исполнительного комитета, Кировского 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 Кировского районного Совета депутатов _____

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

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

Руководитель
организации

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

_____ 20__ г.

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

Председатель

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

_____ 20__ г.