РЕШЕНИЕ ДУБРОВЕНСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА

12 ноября 2020 г. № 747

О наградах Дубровенского районного исполнительного комитета

Изменения и дополнения:

Решение Дубровенского районного исполнительного комитета от 26 апреля 2024 г. № 285 (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 22.05.2024, 9/131269) <R924v0131269>;

Решение Дубровенского районного исполнительного комитета от 22 октября 2024 г. № 696 (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 05.11.2024, 9/135082) <R924v0135082>

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

1. Утвердить Положение о наградах Дубровенского районного исполнительного комитета (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

решение Дубровенского районного исполнительного комитета от 27 сентября 2013 г. № 728 «Об утверждении Положения о Благодарности председателя Дубровенского районного исполнительного комитета»;

решение Дубровенского районного исполнительного комитета от 23 июня 2017 г. № 391 «О внесении изменения в решение Дубровенского районного исполнительного комитета от 27 сентября 2013 г. № 728»;

решение Дубровенского районного исполнительного комитета от 18 марта 2019 г. № 132 «О Почетной грамоте Дубровенского районного исполнительного комитета»;

решение Дубровенского районного исполнительного комитета от 4 мая 2019 г. № 259 «Об изменении решения Дубровенского районного исполнительного комитета от 18 марта 2019 г. № 132».

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

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель | А.И.Лукашов |
|  |  |
| Начальник отдела  организационно-кадровой работы | А.И.Науменко |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  Решение  Дубровенского районного  исполнительного комитета  12.11.2020 № 747 |

ПОЛОЖЕНИЕ  
о наградах Дубровенского районного исполнительного комитета

ГЛАВА 1   
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с наградами Дубровенского районного исполнительного комитета (далее, если не установлено иное, – райисполком).

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

награды – Почетная грамота Дубровенского районного исполнительного комитета (далее – Почетная грамота), Благодарность председателя Дубровенского районного исполнительного комитета (далее – Благодарность);

субъекты награждения – организации (их представительства, филиалы), творческие коллективы, граждане Республики Беларусь, иностранные граждане, лица без гражданства (далее – граждане).

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

4. Приобретение бланков наград, папок, рамок и цветочной продукции обеспечивает группа бухгалтерского учета и отчетности райисполкома по заявке отдела организационно-кадровой работы райисполкома.

5. Оформление наград осуществляет отдел организационно-кадровой работы райисполкома.

6. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется за счет средств районного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством.

ГЛАВА 2   
ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

7. Почетная грамота является высшей наградой Дубровенского района.

8. Почетной грамотой награждаются субъекты награждения за:

особые успехи в социально-экономическом развитии Дубровенского 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 Дубровенского района, активную деятельность по защите социальных интересов человека;

плодотворную государственную, общественную и благотворительную деятельность;

особые заслуги в развитии внешнеэкономической и гуманитарной деятельности, укреплении связей и сотрудничества между Дубровенским районом и другими регионами, государствами;

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

иные заслуги перед Дубровенским районом.

9. Решение о награждении Почетной грамотой принимается райисполкомом.

10. Почетная грамота подписывается председателем райисполкома.

11. Гражданам вручается Почетная грамота, выплачивается денежное вознаграждение в размере 10 базовых величин. Дополнительно может вручаться цветочная продукция стоимостью до трех базовых величин.

12. Выплата денежного вознаграждения работникам организаций (обучающимся в организациях), финансируемых из бюджета, за исключением лиц, указанных в части второй настоящего пункта, неработающим пенсионерам, работникам общественных объединений (за исключением объединения профсоюзов) осуществляется за счет средств районного бюджета.

Выплата денежного вознаграждения государственным гражданским служащим, а также военнослужащим (за исключением военнослужащих, проходящих срочную военную службу) и сотрудникам военизированных организаций, имеющим специальные звания, осуществляется за счет средств фонда экономии оплаты труда организации, в которой работает, служит гражданин, представленный к награждению Почетной грамотой.

Выплата денежного вознаграждения иным гражданам осуществляется за счет средств организации, в которой работает (служит, обучается) гражданин, представленный к награждению Почетной грамотой.

13. Организациям (их представительствам, филиалам), творческим коллективам вручается только Почетная грамота.

14. Повторное награждение Почетной грамотой допускается, как правило, не ранее чем через пять лет после предыдущего награждения. Исключение составляют награждения за особые трудовые заслуги, мужество и отвагу, проявленные при выполнении гражданского и воинского долга.

ГЛАВА 3   
БЛАГОДАРНОСТЬ

15. Благодарность объявляется субъектам награждения за:

добросовестное исполнение должностных обязанностей;

отличное выполнение особенно важных поручений председателя райисполкома или его заместителей;

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

успешное решение конкретных задач социально-экономического развития региона;

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

высокие показатели в служебной деятельности;

проявленные мужество и находчивость;

отличную учебу;

плодотворную научную и общественно-политическую деятельность.

16. Решение об объявлении Благодарности принимается председателем райисполкома.

17. Специальный лист об объявлении Благодарности подписывается председателем райисполкома.

18. Гражданам, которым объявлена Благодарность, вручается специальный лист об объявлении Благодарности, выплачивается денежное вознаграждение в размере 3 базовых величин, дополнительно может вручаться цветочная продукция стоимостью до двух базовых величин.

19. Выплата денежного вознаграждения осуществляется за счет средств организации, в которой работает (служит) гражданин, представленный к объявлению Благодарности.

20. Организациям (их представительствам, филиалам), творческим коллективам вручается только специальный лист об объявлении Благодарности.

ГЛАВА 4  
ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ

21. Право инициировать награждение имеют заместители председателя райисполкома по курируемым отраслям, управляющий делами райисполкома, управления, отделы райисполкома (далее – структурные подразделения райисполкома), республиканские органы государственного управления, их территориальные органы, коллективы организаций (их представительств, филиалов), коллегиальные органы общественных объединений.

Райисполком, председатель райисполкома по собственной инициативе могут принять решение о награждении соответствующими наградами.

22. Для рассмотрения вопроса о награждении в отдел организационно-кадровой работы райисполкома представляются следующие документы (далее – документы о награждении):

представление к награждению (к награждению Почетной грамотой – на белорусском языке, к объявлению Благодарности – на русском или белорусском языке);

ксерокопия документа, удостоверяющего личность гражданина (для награждения граждан);

ксерокопия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для награждения организации), положения о представительстве, филиале организации (для награждения представительства, филиала организации), паспорта непрофессионального творческого коллектива (для творческого коллектива);

ходатайство на имя председателя райисполкома (к награждению Почетной грамотой – на белорусском языке, к объявлению Благодарности – на русском или белорусском языке).

При необходимости могут быть затребованы иные документы, характеризующие субъектов награждения.

23. Представление к награждению Почетной грамотой граждан заполняется по форме согласно приложению 1, организаций (их представительств, филиалов), творческих коллективов – по форме согласно приложению 2. Представление к объявлению Благодарности гражданам заполняется по форме согласно приложению 3, организациям (их представительствам, филиалам), творческим коллективам – по форме согласно приложению 4.

24. Представление к награждению гражданина заполняется по месту его работы (службы) и подписывается руководителем этой организации, представление к награждению организации (ее представительства, филиала), творческого коллектива – вышестоящей организацией и подписывается ее руководителем. В случае отсутствия вышестоящей организации представление к награждению подписывается руководителем данной организации либо его заместителем.

Представление к награждению скрепляется печатью той организации, руководителем которой оно подписано.

25. Отдел организационно-кадровой работы райисполкома анализирует документы о награждении, ходатайства структурных подразделений райисполкома и представляет их председателю райисполкома, первому заместителю председателя, заместителям председателя райисполкома по направлениям деятельности, управляющему делами райисполкома. При принятии ими положительного решения отдел организационно-кадровой работы райисполкома осуществляет подготовку проектов правовых актов о награждении.

26. 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 (ее представительства, филиала), творческого коллектива должно быть полным и соответствовать наименованию, указанному в учредительных документах.

27. Характеристика субъекта награждения, излагаемая в представлении к награждению, должна содержать объективную и всестороннюю оценку его конкретных заслуг.

28. Не допускается инициирование награждения лиц, имеющих судимости, не снятые или не погашенные в установленном законодательством порядке, а также лиц, в отношении которых возбуждено уголовное дело.

29. При несоответствии степени заслуг субъекта награждения статусу награды, а также если представление не отражает конкретный вклад лица, представленного к награждению, в развитие организации (ее представительства, филиала), отрасли, региона, райисполком вправе отклонить представление о награждении.

В случае отклонения представления о награждении гражданина, организации (ее представительства, филиала), творческого коллектива повторное инициирование возможно только при появлении новых сведений о характере и степени заслуг гражданина, организации (ее представительства, филиала), творческого коллектива, представляемых к награждению.

30. Награды райисполкома вручаются субъектам награждения или их представителям в торжественной обстановке не позднее чем через месяц со дня принятия (издания) правового акта о награждении. Награду вручают председатель райисполкома или по его поручению заместители председателя райисполкома, иные уполномоченные председателем райисполкома лица.

31. Информация о награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности публикуется в районной газете «Дняпроўская праўда».

32. Запись о наградах райисполкома вносится в трудовую книжку.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Положению о наградах  Дубровенского районного  исполнительного комитета |

Форма

ПРАДСТАЎЛЕННЕ  
да ўзнагароджання Ганаровай граматай   
Дубровенскага раённага выканаўчага камітэта

1. Прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі такое маецца) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Прафесія, пасада, месца працы (службы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Чысло, месяц, год нараджэння \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Грамадзянства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Адукацыя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Ці ўзнагароджваўся раней Ганаровай граматай Дубровенскага раённага выканаўчага камітэта і дата ўзнагароджання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Дамашні адрас, тэлефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Агульны стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стаж работы ў галіне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стаж работы ў дадзенай арганізацыі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Характарыстыка з указаннем асабістых заслуг, за якія прадстаўляецца да ўзнагароджання Ганаровай граматай Дубровенскага раённага выканаўчага камітэта.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кіраўнік |  |  |  |  |  |
|  | (назва арганізацыі) |  | (подпіс)  М.П. |  | (ініцыялы, прозвішча) |

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Положению о наградах Дубровенского районного исполнительного комитета |

Форма

ПРАДСТАЎЛЕННЕ  
да ўзнагароджання Ганаровай граматай  
Дубровенскага раённага выканаўчага камітэта

1. Назва арганізацыі (яе прадстаўніцтва, філіяла), творчага калектыву \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі такое маецца) кіраўніка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Юрыдычны адрас арганізацыі, тэлефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Характарыстыка з указаннем асаблівых заслуг, за якія прадстаўляецца да ўзнагароджання Ганаровай граматай Дубровенскага раённага выканаўчага камітэта.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кіраўнік |  |  |  |  |  |
|  | (назва арганізацыі) |  | (подпіс)  М.П. |  | (ініцыялы, прозвішча) |

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к Положению о наградах Дубровенского районного исполнительного комитета |

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
к объявлению Благодарности председателя  
Дубровенского районного исполнительного комитета

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Профессия, должность, место работы (службы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 данном трудовом коллективе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Характеристика с указанием заслуг, за которые представляется к объявлению Благодарности председателя Дубровенского районного исполнительного комитета.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель |  |  |  |  |  |
|  | (название организации) |  | (подпись)  М.П. |  | (инициалы, фамилия) |

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к Положению о наградах Дубровенского районного исполнительного комитета |

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
к объявлению Благодарности председателя  
Дубровенского районного исполнительного комитета

1. Название организации (ее представительства, филиала), творческого коллектива \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Юридический адрес организации (ее представительства, филиала), творческого коллектива, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Характеристика с указанием заслуг, за которые представляется к объявлению Благодарности председателя Дубровенского районного исполнительного комитета.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель |  |  |  |  |  |
|  | (название организации) |  | (подпись)  М.П. |  | (инициалы, фамилия) |

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.