РЕШЕНИЕ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА

16 января 2017 г. № 20

О наградах и поощрениях Октябрьского районного исполнительного комитета

На основании пункта 1 статьи 40 Закона Республики Беларусь от 4 января 2010 года «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» Октябрьский районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о наградах и поощрениях Октябрьского районного исполнительного комитета.

2. Признать утратившими силу:

решение Октябрьского районного исполнительного комитета от 30 июля 2010 г. № 441 «О наградах и поощрениях Октябрьского районного исполнительного комитета» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г., № 283, 9/35933);

решение Октябрьского районного исполнительного комитета от 30 апреля 2012 г. № 263 «О внесении изменений в решение Октябрьского районного исполнительного комитета от 30 июля 2010 г. № 441» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2012 г., № 60, 9/50209).

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

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности председателя | Л.В.Мельник |
|   |   |
| Исполняющий обязанности управляющего делами | Е.Ф.Сытько |

|  |  |
| --- | --- |
|   | УТВЕРЖДЕНОРешение Октябрьского районного исполнительного комитета16.01.2017 № 20 |

ПОЛОЖЕНИЕ
о наградах и поощрениях Октябрьского районного исполнительного комитета

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия награждения и поощрения Октябрьским районным исполнительным комитетом (далее – райисполком).

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

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

награда – Почетная грамота Октябрьского районного исполнительного комитета (далее – Почетная грамота), Благодарность Октябрьского районного исполнительного комитета (далее – Благодарность), являющиеся формой признания и оценки особых заслуг субъекта награждения перед Октябрьским районом (далее – район);

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

поощрение – Благодарственное письмо Октябрьского районного исполнительного комитета (далее – Благодарственное письмо);

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, сельские исполнительные комитеты, заместители председателя и управляющий делами райисполкома, структурные подразделения райисполкома, иные государственные организации.

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

6. Награждение Почетной грамотой, объявление Благодарности оформляется распоряжением председателя райисполкома.

7. Награда (поощрение) вручается субъекту награждения (поощрения) в торжественной обстановке.

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.

В случае смерти субъекта награждения (поощрения) – гражданина после оформления распоряжения награда (поощрение) вручается одному из членов его семьи.

ГЛАВА 2
ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ

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

9. Почетной грамотой награждаются, Благодарность объявляется:

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

за большой личный вклад в развитие и умножение духовного и интеллектуального потенциала 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 районом и другими районами Республики Беларусь;

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

за другие заслуги перед районом;

в связи с юбилейными, памятными датами и 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 – пять лет, для руководящих работников организации – не менее трех лет в должности руководителя), а также активное участие в деятельности организации, отрасли.

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

10. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности в райисполком представляются следующие документы (далее – документы о награждении):

наградной лист к Почетной грамоте (преставление к объявлению Благодарности);

письмо на имя председателя райисполкома с обоснованием необходимости награждения;

ксерокопия документа, удостоверяющего личность представляемого к награждению гражданина;

ксерокопия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для награждения организации) или ксерокопии учредительных документов – устав, положение (для награждения организации без права юридического лица).

11. Документы о награждении субъекта награждения – гражданина заполняются по месту его работы (службы), подписываются руководителем организации и согласовываются с заместителем председателя райисполкома, курирующим данную отрасль, заверяются печатью организации.

12. Документы о награждении руководителя организации, организации заполняются организацией и подписываются руководителем вышестоящей организации.

При отсутствии вышестоящей организации документы о награждении, указанные в части первой настоящего пункта, заполняются организацией и подписываются заместителем председателя райисполкома по направлению деятельности.

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

13. Документы о награждении административно-территориальной единицы заполняются отделом организационно-кадровой работы райисполкома и подписываются заместителем председателя райисполкома.

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

15. Для награждения Почетной грамотой (объявления Благодарности) в связи с юбилейными, памятными датами организаций или со знаменательными событиями в жизни их трудовых коллективов, в связи с профессиональными праздничными днями представляются не более трех работников.

16. При несоответствии степени заслуг субъекта награждения требованиям, определенным в пункте 9 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 или неснятую судимость, неснятые дисциплинарные взыскания.

Инициирование награждения организаций и граждан, подвергшихся 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 допускается не ранее чем через 5 лет после награждения, за исключением награждения за мужество и отвагу, проявленные при выполнении гражданского и воинского долга, награждения, приуроченного к юбилейным датам.

18. Почетная грамота, специальный лист об объявлении Благодарности подписываются председателем райисполкома, в его отсутствие – первым заместителем председателя райисполкома или иным уполномоченным им лицом.

19. Гражданам, награжденным Почетной грамотой, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере трех базовых величин и вручаются цветы.

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

Гражданам, которым объявляется Благодарность, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере одной базовой величины и вручаются цветы.

Выплата единовременного денежного вознаграждения осуществляется в установленном порядке за счет средств организации, в которой работает (служит, обучается) гражданин, представленный к награждению (с ее согласия).

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

20. Информация о награждении Почетной грамотой, объявлении Благодарности публикуется в районной газете «Чырвоны Кастрычнік».

21. Финансирование расходов, связанных с организацией вручения Почетной грамоты, Благодарности, приобретением цветов, осуществляется в установленном порядке за счет средств районного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством.

ГЛАВА 3
ПОРЯДОК ПООЩРЕНИЯ

22. Благодарственное письмо является формой оценки добросовестного исполнения субъектом поощрения служебных и общественных обязанностей, вклада в успешное решение отдельных задач социально-экономического развития административно-территориальной единицы, в организацию и проведение в районе мероприятий международного, республиканского, областного, районного уровня, общественно-политических кампаний.

23. Вручение Благодарственного письма производится на основании ходатайства государственных органов и организаций, других субъектов, перечисленных в пункте 4 настоящего Положения.

24. Специальный лист Благодарственного письма подписывается председателем райисполкома, а в его отсутствие – первым заместителем председателя райисполкома или иным уполномоченным им лицом.