

## **РЕШЕНИЕ**

### **ОСИПОВИЧСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА**

*21 октября 2016 г. № 25-9*

#### **О наградах и поощрениях Осиповичского 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» Осиповичский районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

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

2. Признать утратившими силу:

решение Осиповичского районного исполнительного комитета от 23 мая 2007 г. № 11-10 «О поощрениях Осиповичского районного исполнительного комитета» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., № 26, 9/8907);

решение Осиповичского районного исполнительного комитета от 17 октября 2012 г. № 27-8 «О внесении дополнений и изменения в решение Осиповичского районного исполнительного комитета от 23 мая 2007 г. № 11-10» (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 06.12.2012, 9/54309).

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

*Председатель*

*П.Е.Шукалович*

*Управляющий делами*

*О.А.Кулаковский*

*УТВЕРЖДЕНО*

*Решение*

*Осиповичского районного  
исполнительного комитета  
21.10.2016 № 25-9*

## **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, если не указано иное, – райисполком).

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 или территориальной единице района (далее – административно-территориальная единица), имеющее позитивный общественно значимый резонанс и высокий социально-экономический эффект, отражающее значительный вклад организации, административно-территориальной единицы, гражданина в социально-экономическое развитие района;

награда – Почетная грамота Осиповичского районного исполнительного комитета (далее – Почетная грамота), являющаяся формой признания и оценки особых заслуг субъекта награждения перед районом;

памятная дата – дата, связанная с определенными историческими событиями в жизни субъекта награждения (поощрения) или традиционно отмечаемая отдельными категориями граждан (начиная с 20-летия и далее через каждое 10-летие, за исключением лет, являющихся юбилейной датой);

поощрение – Благодарственное письмо председателя Осиповичского районного исполнительного комитета (далее – Благодарственное письмо), ценный подарок, денежная премия, являющиеся формой оценки добросовестного исполнения субъектом поощрения – гражданином служебных и общественных обязанностей и (или) значительного вклада субъекта поощрения в успешное решение задач социально-экономического и общественно-политического развития района, в подготовку и проведение общественно-значимых мероприятий и кампаний, проводимых на территории района;

субъекты награждения (поощрения) – административно-территориальные единицы, организации и общественные объединения, трудовые и творческие коллективы организаций района, граждане Республики Беларусь, иностранные граждане, лица без гражданства (далее – граждане);

юбилейная дата – 25-летие и в последующем каждые 25 лет со дня образования административно-территориальной единицы, создания организации или коллектива, а для граждан – 50-летие и далее через каждые 5 лет со дня рождения.

3. Вид награждения (поощрения) определяется исходя из характера и степени заслуг субъекта награждения (поощрения) с учетом статуса награды.

4. Инициировать награждение (поощрение) имеют право трудовые коллективы работников организаций, их вышестоящие организации, коллегиальные органы общественных объединений, командование воинских частей, дислоцирующихся на территории района, исполнительные и распорядительные органы первичного уровня, заместители председателя и управляющие делами, структурные подразделения райисполкома.

5. Представление к награждению граждан проводится 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.

7. Награждение (поощрение) осуществляется по решению райисполкома.

8. Награды (поощрения) вручаются субъектам награждения (поощрения) в торжественной обстановке не позднее чем через месяц со дня принятия решения о награждении. 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. Оформление бланков Почетной грамоты, Благодарственного письма возлагается на отдел организационно-кадровой работы райисполкома.

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

Работникам бюджетных организаций, неработающим пенсионерам, работникам общественных объединений (за исключением работников объединений профсоюзов) денежное вознаграждение выплачивается за счет средств районного бюджета.

Иным гражданам денежное вознаграждение выплачивается за счет средств организации, в которой работает (служит) гражданин.

## **ГЛАВА 2** **ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА ОСИПОВИЧСКОГО РАЙОННОГО** **ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА**

12. Почетная грамота является высшей наградой района.

13. Почетной грамотой награждаются административно-территориальные единицы, организации, граждане:

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

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 регионами других областей и государств;

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

за иные заслуги перед районом;

в связи со знаменательными событиями, юбилейными и памятными 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» (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 10 лет, для руководящих работников организаций – не менее 5 лет в должности руководителя), а также активное участие в деятельности организации и района.

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

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

14. Награжденные Почетной грамотой могут вновь представляться к награждению за новые заслуги, но не ранее чем через три года после награждения ею.

15. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой в райисполком представляются следующие документы (далее – документы о награждении Почетной грамотой):

письмо на имя председателя райисполкома с обоснованием необходимости награждения;

справка-объективка (для награждения гражданина);

характеристика (для награждения гражданина), которая должна содержать объективную и всестороннюю оценку его конкретных заслуг в общественной, гуманитарной, благотворительной, производственной, служебной и иных сферах деятельности, а также предельно конкретно отображать новаторскую деятельность, направленную на повышение эффективности производства, развитие народного хозяйства, улучшение благосостояния людей;

копия паспорта (страницы 31, 33);

справка о деятельности организации с отражением выполнения прогнозных показателей социально-экономического развития, с положительной динамикой за последние три года, или достижений в социально-культурной и иных сферах деятельности (для награждения руководящих работников, организаций, творческих коллективов);

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

При необходимости могут быть затребованы иные документы, более полно характеризующие представляемых к награждению.

16. Документы о награждении Почетной грамотой субъекта награждения – гражданина заполняются по месту его работы (службы) и подписываются руководителем организации.

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

18. Поступающие в райисполком документы о награждении Почетной грамотой регистрируются в установленном порядке.

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

В случае некачественной подготовки документов о награждении Почетной грамотой отдел организационно-кадровой работы возвращает их на доработку.

После проверки документы о награждении Почетной грамотой вносятся на рассмотрение комиссии райисполкома по рассмотрению ходатайств о наградах Осиповичского районного исполнительного комитета (далее – комиссия).

Комиссия создается распоряжением председателя райисполкома.

Заседания комиссии проводятся, как правило, два раза в месяц и считаются правомочными, если в них принимает участие не менее двух третей от полного состава комиссии.

Решение принимается простым большинством голосов от установленного состава членов комиссии открытым голосованием.

Комиссия в недельный срок рассматривает поступившие документы о награждении Почетной грамотой. По результатам рассмотрения отдел организационно-кадровой работы райисполкома готовит проект решения райисполкома.

Комиссия имеет право давать разъяснения по применению настоящего Положения.

19. Комиссия вправе отклонить ходатайство о награждении без рассмотрения на заседании райисполкома в случаях:

несоответствия степени заслуг субъекта награждения статусу награды райисполкома, а также если представленные документы о награждении Почетной грамотой не содержат сведений о конкретных заслугах и достижениях лица, представляемого к награждению;

если показатели работы организации на протяжении трех лет не имеют положительной динамики (при представлении к награждению руководящих работников организаций);

выявления в ходе рассмотрения ходатайства в отношении лица, представляемого к награждению, сведений о нарушениях законодательства, несовместимых с положительным решением о награждении.

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

20. Повторное инициирование возможно только при возникновении новых сведений о характере и степени заслуг субъекта, представленного к награждению.

Повторное награждение Почетной грамотой допускается, как правило, не ранее чем через три года после предыдущего награждения, за исключением награждения, приуроченного к юбилейным датам.

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

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

23. Граждане, награжденные Почетной грамотой, поощряются денежным вознаграждением в размере 5 базовых величин, установленных актами законодательства Республики Беларусь на момент принятия решения райисполкома.

24. Информация о награждении Почетной грамотой публикуется в районной газете «Асіповіцкі край».

### **ГЛАВА 3**

#### **БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОСИПОВИЧСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА**

25. Благодарственным письмом поощряются органы государственного управления, организации, граждане на основании ходатайства государственных органов и организаций, других субъектов, перечисленных в пункте 4 настоящего Положения, за особый вклад в успешное решение отдельных задач социально-культурного, экономического развития региона, в организацию и проведение в районе общественно значимых мероприятий, за исключительно добросовестное исполнение служебных и общественных обязанностей.

Для рассмотрения вопроса о поощрении Благодарственным письмом в райисполком представляются следующие документы:

письмо на имя председателя райисполкома с обоснованием необходимости поощрения;

справка-объективка (для поощрения гражданина);

характеристика;

копия паспорта (страницы 31, 33).

26. Специальный лист Благодарственного письма подписывается председателем райисполкома, а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности.

27. Запись о вручении Благодарственного письма заносится в трудовую книжку, личное дело награждаемого работника.

28. Гражданам, поощряемым Благодарственным письмом, выплачивается денежное вознаграждение в размере 2 базовых величин, установленных актами законодательства Республики Беларусь на момент принятия решения райисполкома.

## **ГЛАВА 4 ЦЕННЫЙ ПОДАРОК**

29. В отдельных случаях граждане поощряются ценным подарком на сумму до 5 базовых величин включительно, установленных актами законодательства Республики Беларусь на момент принятия решения райисполкома, юридические лица и административно-территориальные единицы – на сумму до 15 базовых величин включительно, установленных актами законодательства Республики Беларусь на момент принятия решения райисполкома.

30. Для рассмотрения вопроса о поощрении ценным подарком в райисполком представляются следующие документы:

письмо на имя председателя райисполкома с обоснованием необходимости поощрения;

справка-объективка (для поощрения гражданина);

характеристика;

копия паспорта (страницы 31, 33).

31. Запись о вручении ценного подарка заносится в трудовую книжку, личное дело поощряемого работника.

32. Приобретение ценных подарков возлагается на управление делами райисполкома.

33. Финансирование расходов на приобретение ценного подарка осуществляется за счет средств районного бюджета.

## **ГЛАВА 5 ДЕНЕЖНАЯ ПРЕМИЯ**

34. Поощрение денежной премией производится за добросовестный труд (исполнение служебных обязанностей), успешное решение конкретных задач в определенной сфере деятельности и персональный вклад в социально-экономическое развитие района, а также в связи с юбилейными и памятными датами, профессиональными праздничными днями, знаменательными событиями.

35. Решение о поощрении денежной премией принимается райисполкомом.

36. Запись о поощрении денежной премией вносится в трудовую книжку, личное дело поощряемого работника.

37. Субъектам поощрения вручаются цветы и выплачивается денежная премия в размере 4 базовых величин, установленных актами законодательства Республики Беларусь на момент принятия решения райисполкома.

Представление к поощрению денежной премией осуществляется в порядке, установленном пунктом 15 настоящего Положения.

## **ГЛАВА 6 ИНЫЕ ФОРМЫ ОБЩЕСТВЕННОГО ПРИЗНАНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАСЛУГ**

38. Формой общественного признания и оценки заслуг работников в социально-экономическом развитии отраслей экономики и социальной сферы, отдельных организаций, граждан в канун профессиональных праздников, знаменательных событий и значимых мероприятий является приветственный адрес председателя райисполкома или совместное приветственное обращение председателя райисполкома и председателя Осиповичского районного Совета депутатов.

39. Приветственный адрес председателя райисполкома оформляется на специальном листе, изготовление которого обеспечивает управление делами райисполкома.

Подготовку текста, оформление адреса, его подписание и вручение организациям обеспечивает отдел идеологической работы, культуры и по делам молодежи райисполкома, гражданам – структурные подразделения райисполкома, предприятия районной коммунальной собственности по принадлежности.

40. Совместное приветственное обращение председателя райисполкома и председателя Осиповичского районного Совета депутатов направляется в виде публикации в районную газету «Асіповічкі край». Подготовку текста, согласование и подписание его, передачу для публикации обеспечивают структурные подразделения райисполкома, организации района по принадлежности.

41. Приветственный адрес председателя райисполкома и совместное приветственное обращение председателя райисполкома и председателя Осиповичского районного Совета депутатов не относятся к поощрениям.