

РЕШЕНИЕ БУДА-КОШЕЛЕВСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО  
КОМИТЕТА

23 декабря 2016 г. № 895

**О наградах и поощрениях Буда-Кошелевского  
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» Буда-Кошелевский районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о наградах и поощрениях Буда-Кошелевского районного исполнительного комитета.

2. Признать утратившими силу:

решение Буда-Кошелевского районного исполнительного комитета от 20 сентября 2013 г. № 686 «О наградах и поощрениях Буда-Кошелевского районного исполнительного комитета» (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 29.10.2013, 9/60506);

решение Буда-Кошелевского районного исполнительного комитета от 28 апреля 2015 г. № 290 «О внесении изменений в Положение о наградах и поощрениях Буда-Кошелевского районного исполнительного комитета» (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 13.05.2015, 9/70648).

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

Председатель

**А.В.Григоренко**

Управляющий делами

**В.Г.Кириленко**

УТВЕРЖДЕНО

Решение  
Буда-Кошелевского районного  
исполнительного комитета  
23.12.2016 № 895

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о наградах и поощрениях Буда-Кошелевского районного исполнительного комитета**

**ГЛАВА 1  
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия награждения и поощрения Буда-Кошелевским 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 Буда-Кошелевского района (далее – организация), административно-территориальной или территориальной единице Буда-Кошелевского 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 Буда-Кошелевского района;



**ЭТАЛОН**

*Официальная правовая информация*

*Информационно-поисковая система "ЭТАЛОН", 25.02.2022*

*Национальный центр правовой информации Республики Беларусь*

награда – Почетная грамота Буда-Кошелевского районного исполнительного комитета (далее – Почетная грамота), Благодарность Буда-Кошелевского районного исполнительного комитета (далее – Благодарность), являющиеся формой признания и оценки особых заслуг субъекта награждения перед Буда-Кошелевским районом;

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

поощрение – Благодарственное письмо Буда-Кошелевского 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, местные исполнительные и распорядительные органы, заместители председателя и управляющий делами райисполкома, структурные подразделения райисполкома, Гомельского областного исполнительного комитета, республиканские органы государственного управления, иные государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь.

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.

8. Управление делами райисполкома обеспечивает подготовку (изготовление бланков Почетной грамоты и специальных листов об объявлении Благодарности, Благодарственного письма, приобретение рамок и цветов) и организацию вручения Почетной грамоты, Благодарности.

Финансирование расходов, связанных с подготовкой и организацией вручения Почетной грамоты и Благодарности, осуществляется в установленном порядке за счет средств районного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством. Финансовый отдел райисполкома резервирует средства на эти цели и устанавливает порядок их использования.

Отдел организационно-кадровой работы райисполкома обеспечивает оформление районных наград и учет награжденных районными наградами.

Отдел идеологической работы, культуры и по делам молодежи райисполкома обеспечивает подготовку текста, оформление и подписание специального листа Благодарственного письма.

## **ГЛАВА 2 ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ**

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

10. Почетной грамотой награждаются, Благодарность объявляется:

за особые успехи в социально-экономическом развитии Буда-Кошелевского 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 Буда-Кошелевского 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 Буда-Кошелевским районом и другими районами, областями 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 Буда-Кошелевским 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 является добросовестное осуществление трудовых (служебных) обязанностей (для работника – не менее 10 лет, для руководящих работников организации – не менее 5 лет в должности руководителя), а также активное участие в деятельности организации, отрасли и Буда-Кошелевского района.

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

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

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

письмо на имя председателя райисполкома с обоснованием необходимости награждения;

ксерокопия документа, удостоверяющего личность, представляемого к награждению гражданина;

справка о деятельности организации с отражением выполнения прогнозных показателей социально-экономического развития (для награждения организации, руководящих работников) за последние 3 года;

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

12. Документы о награждении субъекта награждения – гражданина заполняются по месту его работы (службы), подписываются руководителем организации и согласовываются заместителем председателя райисполкома, курирующим соответствующую сферу деятельности, сельским исполнительным комитетом (далее – сельисполком) по месту нахождения гражданина.

Характеристика субъекта награждения, излагаемая в наградном листе (представлении, ходатайстве), должна содержать объективную и всестороннюю оценку конкретных заслуг.

Документы о награждении субъекта награждения из числа работников структурных подразделений райисполкома, органов внутренних дел, судьи, военнослужащего сельисполкомом не согласовываются.

13. Документы о награждении руководителя организации заполняются организацией, подписываются руководителем вышестоящей организации (при ее расположении на территории Гомельской области) и согласовываются заместителем председателя райисполкома, курирующим соответствующую сферу деятельности, сельисполкомом по месту нахождения организации.

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

14. Документы о награждении организации заполняются организацией, подписываются руководителем вышестоящей организации (при ее наличии) и согласовываются заместителем председателя райисполкома, курирующим соответствующую сферу деятельности, сельисполкомом по месту нахождения организации.

15. Документы о награждении административно-территориальной единицы заполняются отделом организационно-кадровой работы райисполкома.

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

17. Для награждения Почетной грамотой в связи с юбилейными, памятными датами организаций или со знаменательными событиями в жизни их трудовых коллективов представляется, как правило, **не более трех работников.**

Для награждения Почетной грамотой в связи с профессиональными праздничными днями представляется **до пяти работников соответствующей отрасли.**

18. При несоответствии степени заслуг субъекта награждения требованиям, определенным в пункте 10 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.

19. Повторное награждение может быть осуществлено **не ранее чем через пять лет** после награждения, за исключением награждения за мужество и отвагу, проявленные при выполнении гражданского и воинского долга, награждения, приуроченного к юбилейным датам.

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

21. Информация о награждении Почетной грамотой, Благодарностью представляется в учреждение «Редакция газеты «Авангард» для опубликования.

22. Гражданам, награжденным Почетной грамотой, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в **размере 5 базовых величин** и вручаются цветы.

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

Гражданам, которым объявляется Благодарность, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в **размере 3 базовых величин** и вручаются цветы.

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

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

### **ГЛАВА 3 ПОРЯДОК ПООЩРЕНИЯ**

23. 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 Буда-Кошелевском районе мероприятий международного, республиканского, областного, районного уровня, общественно-политических кампаний.

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

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

26. Количество поощрений райисполкома в связи с основаниями, предусмотренными в пункте 23 настоящего Положения, не регламентируется.