

**ЛАГОЙСКИ РАЁННЫ
САВЕТ ДЭПУТАТАЎ**

**ЛОГОЙСКИЙ РАЙОННЫЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РАШЭННЕ

РЕШЕНИЕ

г.Лагойск

г.Логойск

28 июня 2024 г. № 14

О наградах и поощрениях
Логойского районного Совета
депутатов

На основании пункта 1 статьи 13 Закона Республики Беларусь от 4 января 2010 г. № 108-З «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» Логойский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о наградах и поощрениях Логойского районного Совета депутатов (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Логойского районного Совета депутатов от 31 декабря 2013 г. № 222 «Об утверждении Инструкции о порядке награждения и поощрения Логойского районного Совета депутатов».

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

Председатель

Л.Н.Муравицкая

УТВЕРЖДЕНО
Решение
Логойского районного
Совета депутатов
28.06.2024 № 14

ПОЛОЖЕНИЕ
о наградах и поощрениях
Логойского районного Совета
депутатов

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с наградами Логойского районного Совета депутатов (далее – Совет), определяет их статус, субъектов награждения, квалификационные требования для награждения.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие термины:

награда – Почетная грамота Логойского районного Совета депутатов (далее, если не установлено иное, – Почетная грамота), Благодарность Логойского районного Совета депутатов (далее, если не установлено иное, – Благодарность), Благодарственное письмо председателя Логойского районного Совета депутатов (далее, если не установлено иное, – Благодарственное письмо), являющиеся формой признания и оценки особых заслуг субъекта награждения перед Логойским районом;

поощрение – Приветственный адрес председателя Логойского районного Совета депутатов (далее, если не установлено иное, – Приветственный адрес), ценный подарок, денежное вознаграждение, цветы, являющиеся формой оценки добросовестного исполнения субъектом поощрения служебных и общественных обязанностей, вклада в организацию и проведение общественно значимых мероприятий и кампаний в Логойском районе;

субъект награждения – административно-территориальные и территориальные единицы, общественные объединения (их структурные подразделения), организации (их представительства, филиалы), граждане Республики Беларусь, иностранные граждане, лица без гражданства;

субъект поощрения – граждане Республики Беларусь, иностранные граждане, лица без гражданства;

юбилейная дата:

административно-территориальной и территориальной единицы, организации (ее представительства, филиала), общественного

объединения (его структурного подразделения) – 25-летие и в последующем каждые 5 лет со дня образования, создания соответственно;

физического лица – 50-летие и далее через каждые 5 лет со дня рождения, увольнение в связи с достижением пенсионного возраста (выходом в отставку);

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

знаменательное событие – событие в организации (ее представительстве, филиале), общественном объединении (его структурном подразделении), административно-территориальной и территориальной единице, имеющее позитивный общественно значимый резонанс и высокий социально-экономический эффект, отражающее значительный вклад в социально-экономическое развитие Логойского района.

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

4. Инициировать награждение имеют право трудовые коллективы организаций Логойского района, коллегиальные органы общественных объединений, заместители председателя Логойского районного исполнительного комитета (далее – райисполком), управляющий делами райисполкома, структурные подразделения райисполкома, сельские исполнительные комитеты (далее – сельисполкомы), районные территориальные органы министерств и иных республиканских органов государственного управления, а также физические и юридические лица, в том числе иностранные.

Совет по собственной инициативе может принять решение о награждении (поощрении).

5. Представление к награждению физических лиц проводится в период их трудовой и общественной деятельности.

Представление к награждению осуществляется с учетом сведений о гражданах, полученных из единого государственного банка данных о правонарушениях в порядке, предусмотренном законодательством.

6. Решение о награждении Почетной грамотой, объявлении Благодарности и вручении Благодарственного письма принимается президиумом Совета.

7. Представляемые к рассмотрению документы должны быть выполнены в соответствии с Инструкцией по делопроизводству

в государственных органах, иных организациях, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19 января 2009 г. № 4. В текстах документов не допускается применение аббревиатур и сокращение слов. Наименование организации должно быть полным и соответствовать наименованию, указанному в учредительных документах.

8. Поступающие в Совет представления к награждению согласовываются с заместителем председателя райисполкома по направлению деятельности и передаются на рассмотрение в Совет.

Материалы к награждению передаются в Совет не позднее, чем за 15 дней до дня награждения.

9. При несоответствии степени заслуг субъекта награждения статусу награды Совета, а также если представление не отражает конкретный вклад лица, представленного к награждению, в развитие организации, отрасли, района, документы о награждении возвращаются организации или государственному органу, ходатайствующему о награждении.

В случае отклонения Советом инициирования награждения работника (организации) повторное инициирование возможно только при появлении новых сведений о характере и степени заслуг работника (организации), представленного к награждению.

Не допускается инициирование награждения лиц, имеющих неснятые дисциплинарные взыскания, судимость, не снятую или не погашенную в установленном законодательством порядке, а также лиц, в отношении которых возбуждено уголовное дело.

Руководители, возбудившие ходатайство о награждении, несут персональную ответственность за обоснованность представления и достоверность сведений, изложенных в документах о награждении.

10. Награда (поощрение) Совета вручается субъекту награждения (поощрения) в торжественной обстановке не позднее, чем через месяц со дня принятия решения о награждении (поощрении).

Награду (поощрение) вручает председатель Совета или по его поручению заместители председателя Совета, иные уполномоченные председателем Совета лица.

Субъектам награждения, которым вручается Почетная грамота, Благодарность, Благодарственное письмо, как правило, вручаются цветы.

В случае, если субъект награждения (поощрения) вследствие болезни, инвалидности не может явиться на вручение, награда (поощрение) вручается ему на дому или в организации здравоохранения, в которой находится субъект награждения (поощрения).

11. Изготовление специальных листов и приобретение рамок для Почетной грамоты, Благодарности и Благодарственного письма,

ценных подарков и цветов, предусмотренных настоящим Положением, обеспечивает райисполком по заявке Совета.

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

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

ГЛАВА 2 ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

13. Почетная грамота является высшей наградой Логойского района.

14. Почетной грамотой награждаются субъекты награждения:

за особые успехи в социально-экономическом развитии Логойского 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 Логойского 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 Логойским районом и другими регионами, в том числе другими государствами;

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

за другие заслуги перед Логойским районом;

в связи с особо значимыми юбилейными, памятными датами, знаменательными событиями, профессиональными праздниками.

15. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой в Совет представляются следующие документы:

письмо на имя председателя Совета с обоснованием необходимости награждения;

представление:

при награждении физических лиц – по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

при награждении административно-территориальных и территориальных единиц, общественных объединений (их структурных

подразделений), организаций (их представительств, филиалов) – по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

справка-объективка по форме, установленной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 марта 2022 г. № 170 «Об организации проверки сведений о кандидатах на отдельные должности» (для награждения физического лица);

справка о работе организации (ее представительства, филиала) с отражением выполнения прогнозных показателей социально-экономического развития (для награждения организации (ее представительства, филиала, руководителя организации);

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

16. Характеристика субъекта награждения, излагаемая в представлении, должна содержать объективную и всестороннюю оценку его конкретных заслуг в общественной, гуманитарной, благотворительной, производственной, служебной и иных сферах деятельности.

17. Повторное награждение Почетной грамотой допускается не ранее чем через 5 лет, за исключением награждения в связи с 50-летием и выходом на пенсию (в отставку).

18. Почетная грамота подписывается председателем Совета.

19. Запись о награждении Почетной грамотой вносится в трудовую книжку.

20. Физическим лицам, награжденным Почетной грамотой, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 6 (шести) базовых величин.

Юридическим лицам вручается только Почетная грамота.

ГЛАВА 3 БЛАГОДАРНОСТЬ

21. Благодарность является наградой Логойского района.

22. Благодарность объявляется субъектам награждения:

за особые успехи в социально-экономическом развитии Логойского 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 Логойского 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 Логойским районом и другими регионами, в том числе другими государствами;

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

за другие заслуги перед Логойским районом;

в связи с особо значимыми юбилейными, памяtnыми датами, знаменательными событиями, профессиональными праздниками.

23. Характеристика субъекта награждения, излагаемая в представлении, должна содержать объективную и всестороннюю оценку его конкретных заслуг в общественной, гуманитарной, благотворительной, производственной, служебной и иных сферах деятельности.

24. Для рассмотрения вопроса об объявлении Благодарности в Совет представляются следующие документы:

письмо на имя председателя Совета с обоснованием необходимости награждения;

представление:

при награждении физических лиц – по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

при награждении административно-территориальных и территориальных единиц, общественных объединений (их структурных подразделений), организаций (их представительств, филиалов) – по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению;

справка-объективка по форме, установленной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 марта 2022 г. № 170 (для награждения физического лица);

справка о работе организации (ее представительства, филиала) с отражением выполнения прогнозных показателей социально-экономического развития (для награждения организации (ее представительства, филиала), руководителей организаций);

ксерокопия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

25. Повторное объявление Благодарности допускается не ранее чем через 3 года, за исключением награждения в связи с 50-летием и выходом на пенсию (в отставку).

26. Благодарность подписывается председателем Совета.

27. Физическим лицам, которым объявлена Благодарность, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 3 (трех) базовых величин.

Юридическим лицам вручается только Благодарность.

ГЛАВА 4 БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО

28. Благодарственное письмо является наградой Логойского района.

29. Благодарственное письмо вручается только физическим лицам за особый вклад в успешное решение отдельных задач социально-экономического развития Логойского района, организацию и проведение в Логойском районе мероприятий международного, республиканского, областного уровня, общественно-политических кампаний, за добросовестное исполнение служебных и общественных обязанностей и в связи с особо значимыми юбилейными, памятными датами, знаменательными событиями, профессиональными праздниками.

30. Для рассмотрения вопроса о вручении Благодарственного письма в Совет представляются следующие документы:

письмо на имя председателя Совета с обоснованием необходимости награждения;

представление к вручению Благодарственного письма по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению;

справка-объективка по форме, установленной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 марта 2022 г. № 170 (для награждения физического лица).

31. Характеристика субъекта награждения, излагаемая в представлении, должна содержать объективную и всестороннюю оценку его конкретных заслуг в общественной, гуманитарной, благотворительной, производственной, служебной и иных сферах деятельности.

32. Благодарственное письмо подписывается председателем Совета.

33. Повторное вручение Благодарственного письма допускается не ранее чем через 3 года.

34. Физическим лицам, которым вручается Благодарственное письмо, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 2 (двух) базовых величин.

ГЛАВА 5 ПООЩРЕНИЕ

35. Вручение Приветственного адреса, поощрение ценным подарком, денежным вознаграждением, цветами производится за успехи в социально-экономическом развитии Логойского района, высокие показатели в производственной и служебной деятельности, образцовое

выполнение трудовых обязанностей, плодотворную общественную деятельность, иные достижения и заслуги, а также в связи с юбилейными, памятными датами, знаменательными событиями и профессиональными праздничными днями.

Вручение Приветственного адреса осуществляется по ходатайству заместителей председателя райисполкома, управляющего делами райисполкома, председателей сельисполкомов.

Поощрение в виде ценного подарка, денежного вознаграждения, цветов производится по ходатайству заместителей председателя райисполкома и управляющего делами райисполкома, организаций района о поощрении.

Ходатайство на субъект поощрения должно содержать объективную и всестороннюю оценку его конкретных заслуг в социально-экономическом развитии Логойского района, производственной и служебной деятельности, общественной, гуманитарной, благотворительной и иных сферах деятельности.

36. Поощрение в виде денежного вознаграждения и стоимость ценного подарка определяются в размере не более 5 (пяти) базовых величин.

37. Ходатайство о конкретном размере денежных средств, выделяемых для поощрения ценным подарком, денежным вознаграждением, цветами, вносится заместителем председателя райисполкома по направлению деятельности, управляющим делами райисполкома на рассмотрение председателю Совета.

38. В проекте решения президиума Совета о поощрении должны быть указаны наименование ценного подарка и его стоимость либо конкретный размер денежного вознаграждения.

39. Приветственный адрес вручается без принятия решения президиума Совета.

40. Приветственный адрес изготавливается на русском (белорусском) языке, подписывается председателем Совета, а в его отсутствие – заместителями председателя Совета.

Приложение 1
к Положению о наградах
и поощрениях
Логойского районного
Совета депутатов

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почетной грамотой Логойского районного
Совета депутатов

1. Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется) _____
2. Паспорт (идентификационная карта) _____ выдан(а) _____
3. Число, месяц и год рождения _____
4. Образование _____
(наименование учреждения образования, год окончания)
5. Общий стаж работы _____, в том числе в данном трудовом коллективе _____, в отрасли _____
6. Телефон _____
7. Награждался ли ранее Почетной грамотой Логойского районного Совета депутатов, и дата награждения _____
8. Характеристика с указанием особых заслуг, за которые представляется к награждению Почетной грамотой Логойского районного Совета депутатов: _____
9. Кандидатура _____
(фамилия, имя, отчество (если таковое имеется) представляемого работника)
рекомендована

_____ (полное наименование организации и номер протокола

_____ общего собрания трудового коллектива)

для представления к награждению Почетной грамотой Логойского районного Совета депутатов.

Руководитель _____
(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель председателя
(управляющий делами)
Логойского районного
исполнительного комитета

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

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

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почетной грамотой Логойского районного
Совета депутатов

1. Наименование организации _____
2. Награждалась ли ранее Почетной грамотой Логойского районного
Совета депутатов и дата награждения _____
3. Юридический адрес организации и телефон _____
4. Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется) руководителя

5. Заслуги, за которые представляется к награждению Почетной грамотой
Логойского районного Совета депутатов:

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель председателя
(управляющий делами)
Логойского районного
исполнительного комитета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Положению о наградах
и поощрениях
Логойского районного
Совета депутатов

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к объявлению Благодарности Логойского районного
Совета депутатов

1. Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется) _____
2. Паспорт (идентификационная карта) _____ выдан(а) _____
3. Число, месяц и год рождения _____
4. Образование _____
(наименование учреждения образования, год окончания)
5. Общий стаж работы _____, в том числе в данном трудовом коллективе _____, в отрасли _____
6. Телефон _____
7. Объявлялась ли ранее Благодарность Логойского районного Совета депутатов, _____ и _____ дата _____ награждения _____
8. Характеристика с указанием особых заслуг, за которые представляется к объявлению Благодарности председателя Логойского районного Совета депутатов: _____
9. Кандидатура _____
(фамилия, имя, отчество (если таковое имеется) представляемого работника)
рекомендована _____
(полное наименование организации и номер протокола _____
общего собрания трудового коллектива)
для объявления Благодарности Логойского районного Совета депутатов.

Руководитель _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель председателя
(управляющий делами)
Логойского районного
исполнительного комитета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 4
к Положению о наградах
и поощрениях
Логойского районного
Совета депутатов

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к объявлению Благодарности Логойского районного
Совета депутатов

1. Наименование организации _____
2. Объявлялась ли ранее Благодарность Логойского районного Совета депутатов _____ и _____ дата _____ награждения _____
3. Юридический адрес организации и телефон _____
4. Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется) руководителя _____
5. Заслуги, за которые представляется к объявлению Благодарности Логойского районного Совета депутатов:

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель председателя
(управляющий делами)
Логойского районного
исполнительного комитета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 5
к Положению о наградах
и поощрениях
Логойского районного
Совета депутатов

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к вручению Благодарственного письма председателя Логойского
районного Совета депутатов

1. Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется) _____
2. Паспорт (идентификационная карта) _____ выдан (а) _____
3. Число, месяц и год рождения _____
4. Образование _____
(наименование учреждения образования, год окончания)
5. Общий стаж работы _____, в том числе в данном трудовом
коллективе _____, в отрасли _____
6. Телефон _____
7. Вручалось ли ранее Благодарственное письмо председателя Логойского
районного Совета депутатов, и дата поощрения _____
8. Характеристика с указанием особых заслуг, за которые представляется
к вручению Благодарственного письма председателя Логойского
районного Совета депутатов: _____
9. Кандидатура _____
(фамилия, имя, отчество (если таковое имеется) представляемого работника)
рекомендована _____
(полное наименование организации и номер протокола

_____ общего собрания трудового коллектива)
для вручения Благодарственного письма председателя Логойского
районного Совета депутатов.

Руководитель _____
(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель председателя
(управляющий делами)
Логойского районного
исполнительного комитета

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)