



**СЕННЕНСКИ РАЁННЫ
САВЕТ ДЭПУТАТАЎ**

**СЕННЕНСКИЙ РАЙОННЫЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РАШЭННЕ

28 апреля 2017 г. № 150

г. Сянно

РЕШЕНИЕ

г. Сенно

┌ ┐ Ю Почетной грамоте Сенненско́го
└ ┘ районного Совета депутатов

┌ ┘

На основании пункта 1 статьи 13 Закона Республики Беларусь от 4 января 2010 года «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» Сенненский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Почетной грамоте Сенненского районного Совета депутатов.

2. Признать утратившим силу решение Сенненского районного Совета депутатов от 27 декабря 2012 г. № 166 «О Почетной грамоте Сенненского районного Совета депутатов» (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 07.02.2013, 9/55672).

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

Председатель

М.Н.Вилюго

УТВЕРЖДЕНО
Решение
Сенненского районного
Совета депутатов
28.04.2017 № 150

ПОЛОЖЕНИЕ о Почетной грамоте Сенненского районного Совета депутатов

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с награждением Почетной грамотой Сенненского районного Совета депутатов (далее – Почетная грамота).

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

Почетная грамота – форма поощрения субъекта награждения за достигнутые успехи перед Сенненским районом;

субъекты награждения – административно-территориальные и территориальные единицы района, общественные объединения, творческие объединения (коллективы), организации, их структурные подразделения, граждане Республики Беларусь, иностранные граждане, лица без гражданства (далее – граждане).

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

ГЛАВА 2 ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

4. Почетной грамотой награждаются субъекты награждения за: особые успехи в социально-экономическом развитии Сенненского района, достижения в производственной, государственной, социально-культурной, спортивной, общественной и иной деятельности;

большой личный вклад в организацию и проведение общественно значимых мероприятий и кампаний в районе;

плодотворную государственную, общественную и благотворительную деятельность;

иные заслуги перед Сенненским районом.

5. Решение о награждении Почетной грамотой принимается президиумом Сенненского районного Совета депутатов (далее – Совет).

6. Почетная грамота подписывается председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя.

7. Гражданам вручается Почетная грамота и выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 5 (пяти) базовых величин. Дополнительно может вручаться цветочная продукция.

Юридическим лицам, административно-территориальным единицам, общественным объединениям (за исключением профсоюзов), творческим союзам (коллективам) вручается Почетная грамота и выплачивается денежное вознаграждение в размере 10 (десяти) базовых величин.

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

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

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

8. 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.

9. Информация о награждении Почетной грамотой публикуется в районной газете «Голас Сенненшчыны».

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ

10. Право инициировать награждение имеют председатель Совета, заместитель председателя Совета, президиум Совета, сельские Советы депутатов, председатель Сенненского районного исполнительного комитета, его заместители, структурные подразделения Сенненского районного исполнительного комитета, республиканские, областные органы государственного управления, их территориальные органы,

коллективы организаций (их представительств, филиалов), коллегиальные органы общественных объединений.

11. Для рассмотрения вопроса о награждении в президиум Совета представляются не позднее, чем за 15 дней до награждения следующие документы (далее – документы о награждении):

11.1. письмо на имя председателя Совета с обоснованием необходимости награждения;

11.2. представление к награждению на русском или белорусском языке;

11.3. ксерокопия документа, удостоверяющего личность гражданина (для награждения гражданина);

11.4. ксерокопия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для награждения организации), положения о представительстве, филиале организации (для награждения представительства, филиала организации);

11.5. справка-объективка о гражданине (для награждения гражданина).

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

12. Представление к награждению Почетной грамотой граждан заполняется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, организаций (их представительств, филиалов) – по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

13. Представление к награждению гражданина заполняется по месту его работы (службы, учебы) и подписывается руководителем этой организации. Представления к награждению организации (ее представительства, филиала), руководителя организации заполняется 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.

14. 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 должно быть полным и соответствовать наименованию, указанному в учредительных документах.

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

16. 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.

17. 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, района, президиум Совета, рассматривающий представленные документы о награждении, вправе отклонить представление к награждению. В данном случае документы о награждении возвращаются представившим их организации или государственному органу.

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

В случае некачественной подготовки документов о награждении государственный орган, рассматривающий представленные документы о награждении, вправе вернуть документы о награждении на доработку.

19. Почетная грамота вручается субъектам награждения или их представителям в торжественной обстановке не позднее чем через месяц со дня принятия решения о награждении. Награду вручают председатель Совета или по его поручению заместитель председателя Совета, иные уполномоченные председателем Совета лица.

Приложение 1
к Положению
о Почетной грамоте
Сенненского районного
Совета депутатов

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почетной грамотой Сенненского районного
Совета депутатов

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 (службы) _____ стаж работы в отрасли _____
стаж работы в данном трудовом коллективе _____
8. Характеристика с указанием заслуг, за которые представляется к
награждению Почетной грамотой Сенненского районного Совета
депутатов _____

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

М.П.

_____ г.

Приложение 2
к Положению
о Почетной грамоте
Сенненского районного
Совета депутатов

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почетной грамотой Сенненского районного
Совета депутатов

1. Название организации _____
2. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)
руководителя _____
3. Юридический адрес организации, телефон _____
4. Характеристика с указанием заслуг, за которые представляется к
награждению Почетной грамотой Сенненского районного Совета
депутатов _____

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

М.П.

_____ г.