

РЕШЕНИЕ МИОРСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

28 декабря 2021 г. № 321

**Об утверждении Положения о Почетной грамоте  
Миорского районного Совета депутатов**

На основании пункта 1 статьи 13 Закона Республики Беларусь от 4 января 2010 г. № 108-3 «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» Миорский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте Миорского районного Совета депутатов (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Миорского районного Совета депутатов от 22 марта 2013 г. № 147 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Миорского районного Совета депутатов».

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

Председатель

**М.Н.Банифатова**

УТВЕРЖДЕНО

Решение  
Миорского районного  
Совета депутатов  
28.12.2021 № 321

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Почетной грамоте Миорского районного Совета депутатов**

**ГЛАВА 1**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с награждением Почетной грамотой Миорского районного Совета депутатов (далее, если не указано иное, – Почетная грамота).

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

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

субъекты награждения – организации (их представительства, филиалы), общественные объединения, творческие коллективы, граждане Республики Беларусь, иностранные граждане, лица без гражданства (далее – граждане).

3. Оформление Почетных грамот осуществляет главный специалист Миорского районного Совета депутатов (далее – Совет).

4. Приобретение бланков, грамот, папок, рамок и цветной композиции обеспечивает группа бухгалтерского учета и отчетности Миорского районного исполнительного комитета (далее – райисполком) по заявке Совета.

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

**ГЛАВА 2**

**ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА**

6. Почетной грамотой награждаются субъекты награждения за:

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

большой личный вклад в развитие и умножение духовного и интеллектуального потенциала Миорского района, активную деятельность по защите социальных интересов человека;

плодотворную государственную, общественную и благотворительную деятельность; особые заслуги в развитии внешнеэкономической и гуманитарной деятельности, укреплении связей и сотрудничества между Миорским районом и другими регионами, государствами;

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

иные заслуги перед Миорским районом.

7. Решение о награждении Почетной грамотой принимается президиумом Совета.

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

9. Гражданам вручается Почетная грамота, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 6 (шести) базовых величин. Дополнительно может вручаться цветочная продукция.

10. Выплата денежных вознаграждений работникам организаций (обучающимся в организациях), финансируемых из бюджета, за исключением лиц, указанных в части второй 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, оплата ценных подарков осуществляется в порядке, установленном законодательными актами.

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

11. Организациям (их представительствам, филиалам), общественным объединениям (за исключением объединения профсоюзов), творческим коллективам вручается Почетная грамота без выплаты денежного вознаграждения.

12. Повторное награждение Почетной грамотой допускается, как правило, не ранее чем через пять лет после предыдущего награждения. Исключения составляют награждения за особые трудовые заслуги, мужество и отвагу, проявленные при выполнении гражданского и воинского долга.

### **ГЛАВА 3 ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ**

13. Право инициировать награждение имеют председатель Совета, заместитель председателя Совета, президиум Совета, Дисненский городской и сельские Советы депутатов, председатель райисполкома, его заместители, структурные подразделения райисполкома, республиканские органы государственного управления, их территориальные органы, коллективы организаций (их представительств, филиалов), коллегиальные органы общественных объединений.

14. Для рассмотрения вопроса о награждении в президиум Совета представляются следующие документы (далее – документы о награждении):

14.1. ходатайство о награждении на имя председателя Совета с обоснованием необходимости награждения;

14.2. представление к награждению Почетной грамотой на русском или белорусском языке;

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

14.4. ксерокопия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для награждения организации), положения о представительстве, филиале организации (для награждения представительства, филиала организации), паспорта непрофессионального творческого коллектива (для творческого коллектива).

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

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

16. Представление к награждению гражданина заполняется по месту его работы (службы, учебы) и подписывается руководителем этой организации, представление к награждению организации (ее представительства, филиала), творческого коллектива 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.

17. Для награждения субъектов награждения в президиум Совета не позднее чем за 30 дней до награждения представляются документы о награждении, указанные в подпунктах 14.1–14.4 пункта 14 настоящего Положения.

18. 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 (ее представительства, филиала), творческого коллектива должно быть полным и соответствовать наименованию, указанному в учредительных документах.

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

20. 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.

21. 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, региона, президиум Совета вправе отклонить представление к награждению.

В случае отклонения представления о награждении гражданина, организации (ее представительства, филиала), творческого коллектива повторное инициирование возможно только при появлении новых сведений о характере и степени заслуг гражданина, организации (ее представительства, филиала), творческого коллектива, представленных к награждению.

В случае некачественной подготовки документов о награждении президиум Совета вправе вернуть документы о награждении на доработку.

22. Почетные грамоты вручаются субъектам награждения или их представителям в торжественной обстановке не позднее чем через месяц со дня принятия (издания) правового акта о награждении. Награду вручают председатель Совета или по его поручению заместитель председателя Совета, иные уполномоченные председателем Совета лица.

23. Информация о награждении Почетной грамотой публикуется в районной газете «Міёрскія навіны».

Приложение 1  
к Положению  
о Почетной грамоте  
Миорского районного  
Совета депутатов

**Представление к награждению Почетной грамотой Миорского 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. Награждался ли ранее Почетной грамотой Миорского районного Совета депутатов и дата награждения \_\_\_\_\_
7. Домашний адрес, телефон \_\_\_\_\_
8. Общий стаж работы (службы) \_\_\_\_\_ стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_ стаж работы в данном трудовом коллективе \_\_\_\_\_
9. Характеристика с указанием заслуг, за которые представляется к награждению Почетной грамотой Миорского районного Совета депутатов \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(название организации) (подпись) (инициалы, фамилия)  
М.П.  
\_\_\_\_\_ г.

Приложение 2  
к Положению  
о Почетной грамоте  
Миорского районного  
Совета депутатов

**Представление к награждению Почетной грамотой Миорского 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 Миорского районного Совета депутатов \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(название организации) (подпись) (инициалы, фамилия)  
М.П.  
\_\_\_\_\_ г.