

РАШЭННЕ

РЕШЕНИЕ

3 мая 2023 г. № 262

г. Дзятлава

г. Дятлово

О наградах Дятловского районного
исполнительного комитета

На основании пункта 1 статьи 40 Закона Республики Беларусь от 4 января 2010 г. № 108-3 «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» Дятловский районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о наградах Дятловского районного исполнительного комитета (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

решение Дятловского районного исполнительного комитета от 23 ноября 2012 г. № 460 «Об утверждении Положения о наградах Дятловского районного исполнительного комитета»;

решение Дятловского районного исполнительного комитета от 22 марта 2022 г. № 154 «Об изменении решения Дятловского районного исполнительного комитета от 23 ноября 2012 г. № 460».

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

Председатель

А.В.Садовский

Управляющий делами

А.И.Андруцевич



УТВЕРЖДЕНО
Решение
Дятловского районного
исполнительного комитета
03.05.2023 № 262

ПОЛОЖЕНИЕ
о наградах Дятловского районного
исполнительного комитета

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с наградами Дятловского районного исполнительного комитета.

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

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

знаменательное событие – событие в административно-территориальной и территориальной единицах Дятловского района (далее – район), организации (ее представительстве, филиале), расположенной на территории района, имеющее позитивный общественно значимый резонанс и (или) высокий социально-экономический эффект, отражающее значительный вклад организации (ее представительства, филиала), административно-территориальной и территориальной единиц в социально-экономическое развитие района;

награда – Диплом Дятловского районного исполнительного комитета (далее – Диплом), Почетная грамота Дятловского районного исполнительного комитета (далее – Почетная грамота), Благодарственное письмо председателя Дятловского районного исполнительного комитета (далее – Благодарственное письмо), являющиеся формой признания и оценки особых заслуг субъекта награждения перед районом;

награждение – вручение Диплома, Почетной грамоты, Благодарственного письма;

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, или традиционно отмечаемая отдельными категориями граждан дата;

субъект награждения – административно-территориальные и территориальные единицы района, организации (их представительства, филиалы), творческие коллективы, граждане;

юбилейная дата – 20-летие и далее через каждое 10-летие со дня образования, создания соответственно (для административно-

территориальной и территориальной единиц района, организации (ее представительства, филиала) или творческого коллектива), 50-летие и далее через каждые 5 лет со дня рождения (для граждан).

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

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

ГЛАВА 2 ДИПЛОМ

5. Диплом является наградой Дятловского районного исполнительного комитета (далее – райисполком) за особые заслуги граждан.

6. Дипломом награждаются граждане:

за значительный вклад в социально-экономическое развитие района;
за отвагу и мужество, проявленные при исполнении воинского долга, обеспечении безопасности, законности и правопорядка, в чрезвычайных ситуациях;

за значительные успехи в производственной, общественно-культурной деятельности, в развитии экономики, науки, культуры, искусства, образования, здравоохранения, физической культуры и спорта;

за иные заслуги и достижения, получившие широкое общественное признание.

7. Решение о награждении Дипломом принимается райисполкомом.

8. Гражданам, награжденным Дипломом, вручается Диплом, символ, подтверждающий награждение Дипломом, и выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 10 базовых величин.

Символом, подтверждающим награждение Дипломом, является знак «За заслуги», изготовленный в соответствии с описанием и изображением, согласно приложениям 1 и 2 и удостоверение к нему, изготовленное по форме согласно приложению 3.

9. Повторное награждение Дипломом не производится.

10. При утере знака «За заслуги» и (или) удостоверения к нему дубликаты не выдаются.

ГЛАВА 3 ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

11. Почетная грамота является наградой райисполкома.

12. Почетной грамотой награждаются субъекты награждения:

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

за большой вклад в развитие и приумножение духовного и интеллектуального потенциала района, активную деятельность по защите социальных интересов человека;

за вклад в организацию и проведение в районе мероприятий республиканского, областного, районного уровней, общественно-политических кампаний;

за безупречную службу и образцовое выполнение служебных обязанностей;

за самоотверженные поступки и действия, мужество и отвагу, проявленные при осуществлении служебной деятельности или выполнении общественного долга;

за другие заслуги перед районом;

в связи с особо значимыми юбилейными, памятными датами, знаменательными событиями, 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» (далее – профессиональные праздничные дни).

Дополнительными критериями при награждении Почетной грамотой по основаниям, перечисленным в части первой настоящего пункта, являются:

для граждан, состоящих в трудовых отношениях с организациями, за исключением руководителей организаций, – добросовестный труд в организации не менее 5 лет, а также активное участие в общественной жизни организации;

для граждан, являющихся руководителями организаций, – добросовестный труд в должности не менее 3 лет, конкретный личный вклад в развитие организации при условии положительной динамики работы организации на протяжении последних трех лет.

В исключительных случаях награждение Почетной грамотой может производиться вне зависимости от стажа работы.

13. Решение о награждении Почетной грамотой принимается райисполкомом.

14. Гражданам, награжденным Почетной грамотой, вручается Почетная грамота и выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 5 базовых величин.

Административно-территориальным и территориальным единицам района, организациям (их представительствам, филиалам), творческим коллективам вручается только Почетная грамота.

15. Повторное награждение Почетной грамотой допускается не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.

В исключительных случаях награждение Почетной грамотой за самоотверженные поступки и действия, совершенные при спасении людей, охране общественного порядка, жизни, чести и достоинства граждан, проявленные при выполнении гражданского и воинского долга, и другие заслуги может осуществляться независимо от времени предыдущего награждения.

ГЛАВА 4 БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО

16. Благодарственное письмо является наградой райисполкома и вручается субъекту награждения на основании распоряжения председателя.

17. Благодарственным письмом награждаются субъекты награждения:

за добросовестное исполнение должностных обязанностей;

за высокие показатели в служебной деятельности;

за плодотворную производственную, научную, благотворительную, общественную и общественно-политическую деятельность;

за успешное решение конкретных задач социально-экономического развития района;

за активное участие в организации и проведении в районе общественно значимых мероприятий и кампаний;

за высокое профессиональное мастерство и достижения в области образования, культуры, спорта, здравоохранения, активную деятельность по защите социальных интересов человека;

за самоотверженные поступки и действия, совершенные при спасении людей, охране общественного порядка, жизни, чести и достоинства граждан, проявленные при выполнении гражданского и воинского долга;

в связи с особо значимыми юбилейными, памятными датами, знаменательными событиями, профессиональными праздничными днями;

за другие заслуги перед районом.

Дополнительными критериями при награждении Благодарственным письмом по основаниям, перечисленным в части первой настоящего пункта, являются:

для граждан, состоящих в трудовых отношениях с организациями, за исключением руководителей организаций, – добросовестный труд в организации не менее 3 лет, а также активное участие в общественной жизни организации;

для граждан, являющихся руководителями организаций, – добросовестный труд в должности не менее 2 лет, конкретный личный вклад в развитие организации, отрасли при условии положительной динамики работы организации на протяжении последних 2 лет.

В исключительных случаях награждение Благодарственным письмом может быть произведено вне зависимости от стажа работы.

18. Гражданам, которые награждены Благодарственным письмом, вручается специальный лист и выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 2 базовых величин.

Административно-территориальным и территориальным единицам района, организациям (их представительствам, филиалам), творческим коллективам вручается только специальный лист о награждении.

19. Повторное награждение Благодарственным письмом допускается не ранее чем через два года после предыдущего.

В исключительных случаях Благодарственное письмо вручается за самоотверженные поступки и действия, совершенные при спасении людей, охране общественного порядка, жизни, чести и достоинства граждан, проявленные при выполнении гражданского и воинского долга, и другие заслуги независимо от времени предыдущего награждения.

ГЛАВА 5 ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ

20. Инициировать награждение вправе:

заместители председателя райисполкома, управляющий делами райисполкома, руководители структурных подразделений райисполкома;

председатели сельских исполнительных комитетов;

руководители органов государственного управления, иных государственных организаций;

трудовые коллективы организаций (их представительств, филиалов);

коллегиальные органы общественных объединений, профессиональных союзов.

Райисполком по собственной инициативе может принимать решение о награждении Почетной грамотой, Дипломом, председатель райисполкома – Благодарственным письмом.

21. Для награждения в райисполком представляются следующие документы:

письмо на имя председателя райисполкома с обоснованием необходимости награждения, подписанное лицом, иницирующим награждение;

представление к награждению:

при награждении граждан – по форме согласно приложению 4;

при награждении административно-территориальных и территориальных единиц района, организаций (их представительств, филиалов), творческих коллективов – по форме согласно приложению 5;

справка-объективка – при представлении к награждению граждан;

копия 31-й страницы паспорта гражданина Республики Беларусь или идентификационной карты гражданина Республики Беларусь – при представлении к награждению граждан Республики Беларусь;

копия вида на жительство в Республике Беларусь или биометрического вида на жительство в Республике Беларусь иностранного гражданина, биометрического вида на жительство в Республике Беларусь лица без гражданства – при представлении к награждению иностранных граждан или лиц без гражданства;

справка об основных экономических показателях работы организации (ее представительства, филиала) за предыдущие два года и отчетный период текущего года – при представлении к награждению организации (ее представительства, филиала), граждан, являющихся руководителями организаций (их представительств, филиалов);

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

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

22. Представления к награждению заполняются машинописным способом. Все обозначенные графы должны быть заполнены и содержать достоверную информацию.

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

Представления к награждению по форме согласно приложению 4 и справка-объективка подписываются:

на гражданина – лицом, иницирующим награждение;

на руководителя организации (ее представительства, филиала) – заместителем председателя райисполкома по направлению деятельности или руководителем вышестоящей организации.

Представления к награждению по форме согласно приложению 5 подписываются заместителем председателя райисполкома по

направлению деятельности или руководителем вышестоящей организации.

23. В текстах представления к награждению, справки-объективки, характеристики субъекта награждения не допускается применение аббревиатур и сокращение слов. Наименование организации (ее представительств, филиалов) должно быть полным и соответствовать наименованию, указанному в учредительных документах.

24. Не допускается инициирование награждения граждан, имеющих судимость, не снятую или не погашенную в установленном законодательством порядке, неснятое дисциплинарное взыскание.

25. Материалы к награждению представляются в райисполком не позднее чем за месяц до предполагаемой даты награждения.

26. Представление к награждению:

граждан, руководителей организаций (их представительств, филиалов), творческих коллективов согласовывается с заместителем председателя райисполкома по направлению деятельности, управляющим делами райисполкома;

административно-территориальных и территориальных единиц района согласовывается со всеми заместителями председателя райисполкома.

Согласованное представление к награждению передается на рассмотрение председателю райисполкома.

27. Отдел организационно-кадровой работы райисполкома осуществляет подготовку проекта решения, распоряжения о награждении.

28. Награды вручаются субъектам награждения или их представителям в торжественной обстановке председателем райисполкома или уполномоченным им лицом не позднее чем через месяц со дня принятия решения, распоряжения о награждении.

ОПИСАНИЕ знака «За заслугі»

Знак «За заслугі» (далее – знак) представляет собой основание знака в форме круга, выполненного из металла золотистого цвета, диаметром 30 мм.

На лицевой стороне знака в центре в стилизованных лучах рельефно изображен герб города Дятлово, покрытый эмалями в соответствии с утвержденным изображением герба. В нижней части располагается стилизованная лента золотистого цвета с надписью, покрытой эмалью красного цвета «ЗА ЗАСЛУГИ», и лавровый венок золотистого цвета.

Знак при помощи ушка и кольца соединяется с колодкой, выполненной из металла золотистого цвета. В нижней части колодки – изображение белорусского орнамента, залитое красной эмалью. Размер колодки – 28 на 18 мм. Колодка обтянута муаровой лентой. Основные цвета ленты белый, зелёный, жёлтый, голубой и красный, в соответствии с цветами Государственного флага Республики Беларусь и флага города Дятлово. Ширина ленты 24 мм.

Оборотная сторона знака имеет гладкую поверхность и номер знака.
Знак крепится к одежде при помощи заколки-булавки.

Приложение 2
к Положению о наградах
Дятловского районного
исполнительного комитета

ИЗОБРАЖЕНИЕ
знака «За заслугі»



Приложение 3
к Положению о наградах
Дятловского районного
исполнительного комитета

Форма

УДОСТОВЕРЕНИЕ
к знаку «За заслуги»

Лицевая сторона

	<p>Изображение герба города Дятлово</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ</p> <p>к знаку</p> <p>«За заслуги»</p>
--	---

Внутренняя сторона

<p>Изображение знака «За заслуги»</p>	<p>_____</p> <p>(фамилия)</p> <p>_____</p> <p>(собственное имя)</p> <p>_____</p> <p>(отчество (если таковое имеется))</p> <p>решением Дятловского районного исполнительного комитета от _____ 20__ г. № _____ награжден(а) Дипломом Дятловского районного исполнительного комитета с вручением знака «За заслуги» № _____</p> <p>Председатель _____</p> <p>(подпись) (инициалы, фамилия)</p> <p>М.П.</p>
---	--

Приложение 4
к Положению о наградах
Дятловского районного
исполнительного комитета

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению

1. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

2. Должность, место работы (службы) _____

3. Число, месяц, год рождения _____

4. Гражданство _____

5. Образование _____

6. Общий стаж работы _____. Стаж работы в данной
организации _____

7. Какими наградами Дятловского районного исполнительного комитета
награжден, дата награждения _____

8. Характеристика с указанием заслуг, за которые представляется к
награждению _____

(должность руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель председателя
(управляющий делами)
Дятловского районного
исполнительного комитета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Приложение 5
к Положению о наградах
Дятловского районного
исполнительного комитета

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению

1. Наименование административно-территориальной, территориальной
единицы, организации (ее представительства, филиала), творческого
коллектива _____

2. Местонахождение (юридический адрес) _____

3. Осуществлялось ли ранее награждение наградами Дятловского
районного исполнительного комитета, дата награждения _____

4. Заслуги, за которые представляется к награждению _____

(должность руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель председателя
Дятловского районного
исполнительного комитета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)