

**МАЗЫРСКІ РАЕННЫ
САВЕТ ДЭПУТАТАУ**

**МОЗЫРСКИЙ РАЙОННЫЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РАШЭННЕ

РЕШЕНИЕ

20.02.2026 № 148

О наградах и поощрениях
Мозырского 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» Мозырский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

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

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на президиум Мозырского районного Совета депутатов.

Председатель

Г.М.Кудина

ПОЛОЖЕНИЕ

о наградах и поощрениях Мозырского районного Совета депутатов

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия награждения и поощрения Мозырского районного Совета депутатов.

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 Мозырского района (далее – организация), административно-территориальной единицы Мозырского 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 Мозырского района (далее – район);

награда – Почетная грамота Мозырского районного Совета депутатов (далее – Почетная грамота), Благодарность Мозырского районного Совета депутатов (далее – Благодарность), являющиеся формой признания и оценки особых заслуг субъекта награждения перед районом;

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

субъекты награждения – административно-территориальные единицы, организации, трудовые коллективы организаций района, граждане Республики Беларусь, иностранные граждане, лица без гражданства (далее – граждане);

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;

поощрение – Благодарственное письмо Мозырского районного Совета депутатов (далее – Благодарственное письмо).

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

4. Инициировать награждение (поощрение) имеют право трудовые коллективы организаций, коллегиальные органы общественных объединений, местные исполнительные и распорядительные органы, республиканские органы государственного управления, иные государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь, воинские части, дислоцирующиеся на территории района.

Мозырский районный Совет депутатов (далее – Совет депутатов) по собственной инициативе может принять решение о награждении (поощрении).

5. Представление к награждению граждан проводится в период их трудовой (служебной) или общественной деятельности.

6. Решение о награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности принимается президиумом Совета депутатов.

7. Награда (поощрение) вручается субъекту награждения (поощрения) в торжественной обстановке. Награду (поощрение) вручает председатель Совета депутатов или по его поручению заместитель председателя Совета депутатов.

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

В случае смерти субъекта награждения (поощрения) – гражданина после оформления решения награда (поощрение) вручается одному из членов его семьи.

8. Финансирование расходов, связанных с награждением согласно настоящему Положению, осуществляется за счет средств районного бюджета.

ГЛАВА 2 ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

9. Почетная грамота является высшей наградой Совета депутатов.

10 Почетной грамотой награждаются субъекты награждения:

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

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

за плодотворную государственную, общественную и благотворительную деятельность; за добросовестный труд и достигнутые трудовые результаты;

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 активное участие в организации и проведении общественно значимых мероприятий и общественно-политических кампаний;

за особый вклад в организацию и проведение в Мозырском районе мероприятий международного, республиканского, областного, районного уровня;

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); по случаю юбилейных дат; в связи с выходом на пенсию (в отставку); за другие заслуги перед Мозырским районом.

Дополнительным требованием к указанным в части первой настоящего пункта является добросовестное осуществление трудовых (служебных) обязанностей (для работника – не менее 5 лет, для руководящих работников организации – не менее 3 лет в должности руководителя).

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

11. Повторное награждение Почетной грамотой допускается не ранее чем через пять лет после предыдущего награждения, за исключением юбилейных дат граждан.

В исключительных случаях награждение производится вне зависимости от стажа, работы (службы) и времени предыдущего награждения.

ГЛАВА 3 БЛАГОДАРНОСТЬ

12. Благодарность Совета депутатов объявляется субъектам награждения – гражданам за:

добросовестное исполнение должностных обязанностей;

активное взаимодействие с Советом по решению вопросов жизнеобеспечения населения Мозырского района;

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

успешное решение конкретных задач социально-экономического развития административно-территориальной единицы;

ценные изобретения и рационализаторские предложения, внедрение в производство новой техники, технологии;

достижение высоких показателей в работе;

проявленные мужество и находчивость при несении службы;

отличную учебу;

плодотворную научную и общественно-политическую деятельность.

13. Дополнительными основаниями при представлении к объявлению Благодарности, помимо указанных в пункте 12 настоящего Положения, являются добросовестный труд в организации или отрасли (для работника или специалиста – не менее 5 лет, для руководителей организаций и их заместителей – не менее 3 лет в должности), а также активное участие в жизни организации.

Повторное объявление Благодарности допускается не ранее чем через три года после предыдущего награждения, за исключением юбилейных дат граждан.

В исключительных случаях награждение производится вне зависимости от стажа, работы (службы) и времени предыдущего награждения.

ГЛАВА 4 ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ

14. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой, объявлении Благодарности в Совет депутатов представляются следующие документы (далее – документы о награждении):

сопроводительное письмо с обоснованием необходимости награждения;

представление к награждению;

при награждении граждан - по форме согласно приложению 1;

при награждении субъектов награждения, за исключением граждан, - по форме согласно приложению 2;

справка-объективка по форме согласно приложению 2 к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 25 марта 2022 г. № 170 «О проведении кадровых процедур» – при представлении к награждению граждан;

письменное согласие гражданина на обработку персональных данных;

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

При необходимости могут быть истребованы иные документы.

15. Документы о награждении субъекта награждения – гражданина заполняются инициатором награждения.

Документы о награждении организации, руководителя организации заполняются инициатором награждения, согласовываются с вышестоящей организацией (при ее наличии) или с заместителем председателя (управляющим делами) Мозырского районного исполнительного комитета (далее – райисполком) по направлению деятельности.

Документы о награждении иных должностных лиц организации подписываются руководителем организации и заверяются печатью данной организации (при наличии).

Документы о награждении административно-территориальной единицы заполняются отделом организационно-кадровой работы райисполкома и подписываются председателем райисполкома.

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

17. Документы о награждении представляются в Совет депутатов не позднее чем за 15 дней до предполагаемой даты награждения.

18. Для награждения в связи с юбилейными, памятными датами организаций или со знаменательными событиями в организациях представляется:

два работника – для организаций с численностью работников до 200 человек;

три работника – для организаций с численностью работников от 200 до 400 человек;

пять работников – для организаций с численностью работников от 400 человек и более.

19. При несоответствии степени заслуг субъекта награждения требованиям, определенным в пункте 10 настоящего Положения, документы возвращаются организации или государственному органу, представившему 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, подвергшихся 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 о награждении Совет депутатов возвращает их на доработку.

20. Гражданам, награжденным Почетной грамотой, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 10 базовых величин и вручаются цветы.

Гражданам, которым объявляется Благодарность, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 3 базовых величин, 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, объявлению Благодарности, с согласия организации. Выплата денежного вознаграждения неработающим пенсионерам, членам общественных объединений (за исключением профессиональных союзов) осуществляется за счет средств районного бюджета.

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

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

21. Информация о награждении Почетной грамотой, объявлении Благодарностью предоставляется в учреждение «Редакция газеты «Жыццё Палесся» для опубликования.

ГЛАВА 5 ПОРЯДОК ПООЩРЕНИЯ

22. 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 Мозырском районе мероприятий международного, республиканского, областного, районного уровней, общественно-политических кампаний.

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

24. Специальный лист Благодарственного письма подписывается председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Совета или по поручению председателя Совета – членом президиума Совета.

25. Повторное поощрение Благодарственным письмом может быть осуществлено, как правило, не ранее чем через год после предыдущего поощрения

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

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ К НАГРАЖДЕНИЮ

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

2. Должность, место работы (службы) _____

3. Число, месяц и год рождения _____

4. Гражданство _____

5. Образование _____

6. Общий стаж работ _____

Стаж работы в данной организации _____

7. Сведения о награждениях наградами Мозырского районного Совета депутатов, Мозырского районного исполнительного комитета (дата награждения) _____

8. Характеристика с указанием заслуг, за которые представляется к

(награждению Почетной грамотой, Благодарностью)

(должность руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель председателя

Мозырского районного

исполнительного комитета

« _____ » _____ 20 ____ г.

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

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ К НАГРАЖДЕНИЮ

1. Наименование организации (ее представительства, филиала) _____

2. Местонахождение (юридический адрес) _____

3. Заслуги, за которые представляется к _____

(награждению Почетной грамотой, Благодарностью)

(должность руководителя)

подпись)

(инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.