

УТВЕРЖДЕНО
Решение
Миорского районного
Совета депутатов
12.11.2025 № 150

ПОЛОЖЕНИЕ
о наградах Миорского районного
Совета депутатов

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяется порядок и условия награждения Миорским районным Советом депутатов (далее – Совет).

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

награды – Почетная грамота Миорского районного Совета депутатов (далее – Почетная грамота), Благодарность председателя Миорского районного Совета депутатов (далее – Благодарность);

субъекты награждения – организации (их представительства, филиалы, участки), граждане Республики Беларусь, иностранные граждане, лица без гражданства (далее – граждане).

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

4. Приобретение бланков наград Совета, рамок и цветочной продукции обеспечивается группой бухгалтерского учета и отчетности Миорского районного исполнительного комитета (далее – райисполком) по заявке Совета.

5. Оформление наград осуществляет главный специалист Совета.

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

ГЛАВА 2 ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

7. Почетная грамота является высшей наградой Совета.

8. 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 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.

9. Вопрос о награждении Почетной грамотой рассматривается на заседании президиума Совета.

10. Почетная грамота подписывается председателем Совета, а в случае его отсутствия – заместителем председателя Совета.

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

12. Выплата денежных вознаграждений работникам организаций, (обучающимся в организациях), финансируемых из бюджета, неработающим пенсионерам, работникам общественных объединений (за исключением объединения профсоюзов) осуществляется за счет средств районного бюджета.

Государственным гражданским 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.

13. Организациям (их представительствам, филиалам, участкам) вручается Почетная грамота без выплаты денежного вознаграждения.

14. Награжденные Почетной грамотой могут вновь представляться к награждению не ранее чем через пять лет после предыдущего награждения ею.

15. По основаниям, указанным в абзацах шестом и седьмом пункта 8 настоящего Положения, награждение Почетной грамотой может осуществляться независимо от времени предыдущего награждения.

ГЛАВА 3 БЛАГОДАРНОСТЬ

16. Благодарность объявляется субъектам награждения за: добросовестное исполнение должностных обязанностей;

отличное выполнение особенно важных поручений председателя Совета или его заместителя;

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

успешное решение конкретных задач социально-экономического развития региона;

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

достижение высоких показателей в работе;

проявленные мужество и находчивость;

плодотворную научную и общественно-политическую деятельность;

иные заслуги перед Миорским районом.

17. Решение об объявлении Благодарности принимается председателем Совета.

18. Специальный лист об объявлении Благодарности подписывается председателем Совета.

19. Гражданам, которым объявлена Благодарность, вручается специальный лист об объявлении Благодарности в рамке, выплачивается денежное вознаграждение в размере 3 базовых величин. Дополнительно может вручаться цветочная продукция.

20. Выплата денежных вознаграждений работникам организаций (обучающимся в организациях), финансируемых из бюджета, неработающим пенсионерам, работникам общественных объединений (за исключением объединения профсоюзов) осуществляется за счет средств районного бюджета.

Государственным гражданским 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 объявлению Благодарности.

21. Организациям (их представительствам, филиалам, участкам) вручается специальный лист об объявлении Благодарности без выплаты денежного вознаграждения.

22. Повторное объявление Благодарности может производиться не ранее чем через три года после объявления предыдущей.

ГЛАВА 4 ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ

23. 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,

областные органы государственного управления, их территориальные органы, коллективы организаций (их представительств, филиалов, участков), коллегиальные органы общественных объединений.

Совет, председатель Совета по собственной инициативе могут принять решение о награждении соответствующими наградами.

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

24.1. ходатайство о награждении на имя председателя Совета к награждению Почетной грамотой – на белорусском языке, к объявлению Благодарности – на русском или белорусском языке;

24.2. представление к награждению (к награждению Почетной грамотой – на белорусском языке, для объявления Благодарности – на русском или белорусском языке);

24.3. ксерокопия документа, удостоверяющая личность гражданина (для награждения граждан);

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

24.5. письменное согласие на обработку персональных данных.

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

25. Представление к награждению Почетной грамотой заполняется по форме согласно приложению 1 – для награждения граждан, по форме согласно приложению 2 – для награждения организаций (их представительств, филиалов, участков). Представление к объявлению Благодарности заполняется по форме согласно приложению 3 – для награждения граждан, по форме согласно приложению 4 – для награждения организаций (их представительств, филиалов, участков).

26. Для награждения субъектов награждения в Совет не позднее одного месяца до награждения представляются документы о награждении, указанные в подпунктах 24.1 – 24.5 пункта 24 настоящего Положения.

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

28. Главный специалист Совета анализирует документы о награждении и представляет их председателю Совета, а в случае его отсутствия – заместителю председателя Совета. При принятии им

положительного решения главный специалист Совета осуществляет подготовку проектов правовых актов о награждении.

29. Представляемые к рассмотрению документы о награждении должны отвечать требованиям, предъявляемым к делопроизводству (содержать достоверную информацию, без применения аббревиатур, кроме общеизвестных, и сокращение слов). Наименование организации должно быть полным и соответствовать наименованию, указанному в учредительных документах.

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

31. Граждане, в отношении которых возбуждено уголовное дело, а также имеющие не снятую либо не погашенную судимость, неснятые дисциплинарные взыскания, к награждению не предоставляются.

32. 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, участка), отрасли, региона, Совет, рассматривающий представленные документы о награждении, вправе отклонить представление к награждению. В данном случае документы о награждении возвращаются представившей их организации или государственному органу.

В случае отклонения представления о награждении граждан, организаций (их представительств, филиалов, участков) повторное инициирование возможно только при появлении новых сведений о характере и степени заслуг граждан, организаций (их представительств, филиалов, участков), представленных к награждению.

В случае некачественной подготовки документов о награждении представленных документов к награждению, Совет вправе вернуть документы о награждении на доработку.

33. Награды Совета вручаются субъектам награждения или их представителям в торжественной обстановке. Награду вручают председатель Совета или по его поручению заместитель председателя Совета, иные уполномоченные председателем Совета лица.

34. Информация о награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности публикуется в газете «Міёрскія навіны».

Приложение 1

к Положению
о наградах Миорского
районного Совета депутатов

ПРАДСТАЎЛЕННЕ
да ўзнагароджання Ганаровай граматай
Міёрскага раённага Савета дэпутатаў

1. Прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі такое маецца)

2. Прафесія, пасада, месца працы (службы) _____

3. Чысло, месяц, год нараджэння _____

4. Грамадзянства _____

5. Адукацыя _____

6. Ці ўзнагароджваўся раней Ганаровай граматай Міёрскага раённага Савета дэпутатаў і дата ўзнагароджання _____

7. Дамашні адрас, тэлефон _____

8. Агульны стаж работы _____ стаж работы ў галіне _____
стаж работы ў дадзенай арганізацыі _____

9. Характарыстыка з указаннем асабістых заслуг, за якія прадстаўляецца да ўзнагароджання Ганаровай граматай Міёрскага раённага Савета дэпутатаў _____

Кіраўнік

(назва арганізацыі,
(прадстаўніцтва, філіяла, участка)

(подпіс)

(ініцыялы, прозвішча)

М.П.

_____ 20__ г.

Приложение 2

к Положению
о наградах Миорского
районного Совета депутатов

ПРАДСТАЎЛЕННЕ
да ўзнагароджання Ганаровай граматай
Міёрскага раённага Савета дэпутатаў

1. Назва арганізацыі (прадстаўніцтва, філіяла) _____
2. Прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі такое маецца) кіраўніка

3. Месца знаходжання арганізацыі, тэлефон _____
4. Характарыстыка з указаннем асаблівых заслуг, за якія прадстаўляецца да
ўзнагароджання Ганаровай граматай Міёрскага раённага Савета дэпутатаў

Кіраўнік

(назва арганізацыі,
прадстаўніцтва, філіяла, участка)

(подпіс)

(ініцыялы, прозвішча)

М.П.

_____ 20__ г.

Приложение 3

к Положению
о наградах Миорского
районного Совета депутатов

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к объявлению Благодарности председателя Миорского
районного Совета депутатов

1. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) _____
 2. Должность, место работы (службы) _____
 3. Число, месяц и год рождения _____
 4. Гражданство _____
 5. Образование _____
 6. Домашний адрес и телефон _____
 7. Общий стаж работы _____ Стаж работы в отрасли _____
 8. Стаж работы в данной организации _____
 9. Характеристика с указанием заслуг, за которые представляется к объявлению Благодарности председателя Миорского районного Совета депутатов _____
-

Руководитель

(название организации,
представительства, филиала,
участка)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

_____ 20__ г.

Приложение 4

к Положению
о наградах Миорского
районного Совета депутатов

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к объявлению Благодарности председателя Миорского
районного Совета депутатов

1. Название организации _____
 2. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)
руководителя _____
 3. Место нахождения организации, телефон _____
 4. Характеристика с указанием заслуг, за которые представляется
к объявлению Благодарности председателя Миорского районного Совета
депутатов _____
-

Руководитель

(название организации,
представительства, филиала,
участка)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

_____ 20__ г.