



ЖОДИНСКІ ГАРАДСКІ
ВЫКАНАЎЧЫ КАМІТЭТ

РАШЭННЕ

20 ноября 2024 г. № 2055

г. Жодіна

ЖОДИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

РЕШЕНИЕ

г. Жодино

О наградах Жодинского
городского исполнительного
комитета

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

1. Утвердить Положение о наградах Жодинского городского исполнительного комитета (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

решение Жодинского городского исполнительного комитета от 23 августа 2013 г. № 1341 «О наградах и поощрениях Жодинского городского исполнительного комитета»;

решение Жодинского городского исполнительного комитета от 22 января 2016 г. № 88 «О внесении изменений в решение Жодинского городского исполнительного комитета от 23 августа 2013 г. № 1341»;

решение Жодинского городского исполнительного комитета от 25 ноября 2016 г. № 1727 «О внесении изменения в решение Жодинского городского исполнительного комитета от 23 августа 2013 г. № 1341».

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

Председатель



Д.В.Заблоцкий

0063291



УТВЕРЖДЕНО
Решение
Жодинского городского
исполнительного комитета
20.11.2024 № 2055

ПОЛОЖЕНИЕ
о наградах
городского
комитета

Жодинского
исполнительного

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с наградами Жодинского городского исполнительного комитета (далее – горисполком).

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

награда – Почетная грамота Жодинского городского исполнительного комитета (далее, если не указано иное, – Почетная грамота), Благодарность председателя Жодинского городского исполнительного комитета (далее, если не указано иное, – Благодарность председателя), являющиеся формой признания и оценки особых заслуг субъекта награждения перед городом Жодино;

субъекты награждения – организации, расположенные на территории города Жодино, их структурные подразделения, общественные объединения, граждане Республики Беларусь, иностранные граждане;

юбилейная дата:

организации – 10-летие со дня создания и далее через каждые 10 лет;

физического лица – 50-летие и далее через каждые 5 лет со дня рождения;

памятная дата – 20-летие и далее через каждые 10 лет (за исключением лет, являющихся юбилейной датой) с даты, связанной с определенными историческими событиями в жизни субъекта награждения, или традиционно отмечаемая дата отдельными категориями граждан;

знаменательное событие – событие в организации, имеющее позитивный общественно значимый резонанс и высокий социально-экономический эффект, отражающее значительный вклад коллектива организации в социально-экономическое развитие города Жодино.

3. Вид награждения определяется исходя из характера и степени

заслуг субъекта награждения.

4. Инициировать награждение имеют право трудовые коллективы организаций города Жодино, коллегиальные органы общественных объединений, заместители председателя горисполкома, управляющий делами горисполкома, управления, отделы горисполкома (далее – структурные подразделения горисполкома).

Горисполком по собственной инициативе может принять решение о награждении.

5. Представление к награждению физических лиц проводится в период их трудовой или общественной деятельности.

Представление к награждению осуществляется с учетом сведений о гражданах, полученных из единого государственного банка данных о правонарушениях в порядке, предусмотренном законодательством.

6. Решение о награждении Почетной грамотой принимается горисполкомом.

Благодарность председателя объявляется распоряжением председателя горисполкома и сопровождается вручением специального листа об объявлении Благодарности председателя.

7. Награда горисполкома вручается субъекту награждения в торжественной обстановке не позднее чем через месяц со дня принятия решения о награждении. Награду вручают председатель горисполкома или по его поручению заместители председателя горисполкома, иные уполномоченные председателем горисполкома лица.

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

8. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется за счет средств бюджета города Жодино, иных источников, не запрещенных законодательством.

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

9. Информация о награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности председателя представляется в государственное учреждение «Редакция газеты «Жодзінскія навіны» и программа радиовещания «Радио Жодино».

ГЛАВА 2 ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

10. Почетная грамота является высшей наградой горисполкома.

11. Почетной грамотой награждаются субъекты награждения:

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

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

за плодотворную государственную, общественную и благотворительную деятельность;

за особые заслуги в развитии внешнеэкономической и гуманитарной деятельности, в укреплении связей и сотрудничества между городом Жодино и другими регионами, в том числе других государств;

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

за другие заслуги перед городом Жодино;

в связи с особо значимыми юбилейными, памятными датами и знаменательными событиями, профессиональными праздниками.

12. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой в горисполком представляются следующие документы:

письмо на имя председателя горисполкома с обоснованием необходимости награждения;

представление к награждению Почетной грамотой:

при награждении физических лиц – по форме согласно приложению 1;

при награждении организации (их представительств, филиалов) – по форме согласно приложению 2;

справка-объективка по форме, установленной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 марта 2022 г. № 170 «Об организации проверки сведений о кандидатах на отдельные должности» (для награждения физического лица – гражданина Республики Беларусь);

справка о работе организации (ее представительства, филиала) с отражением выполнения прогнозных показателей социально-экономического развития, согласованная с управлением экономики горисполкома (для награждения организации (ее представительства, филиала), руководящих работников);

согласие на обработку персональных данных (для награждения физического лица).

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

13. Представление на субъекта награждения заполняется по месту его работы кадровой службой организации, подписывается руководителем организации и согласовывается заместителем председателя горисполкома (управляющим делами горисполкома) по направлению деятельности.

14. Представляемые к рассмотрению документы должны быть выполнены в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в государственных органах, иных организациях, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19 января 2009 г. № 4. В текстах документов не допускается применение аббревиатур и сокращение слов. Наименование организаций должно быть полным и соответствовать наименованию, указанному в учредительных документах.

15. Материалы к награждению представляются в горисполком не позднее чем за 15 дней до награждения.

16. Для награждения Почетной грамотой в связи с юбилейными, памяtnыми датами организаций или со знаменательными событиями в организациях представляется не более трех работников трудового коллектива.

Для награждения Почетной грамотой в связи с профессиональными праздничными днями и другими памяtnыми датами, установленными Указом Президента Республики Беларусь от 26 марта 1998 г. № 157 «О государственных праздниках, праздничных днях и памяtnых датах в Республике Беларусь», представляется не более чем:

от трудового коллектива с численностью работающих до 100 человек до двух работающих;

от трудового коллектива с численностью работающих от 100 до 500 человек до трех работающих;

от трудового коллектива с численностью работающих от 500 до 1000 человек до четырех работающих;

от трудового коллектива с численностью работающих от 1000 и более человек до пяти работающих.

Дополнительными требованиями при представлении к награждению по основаниям, перечисленным в частях первой и второй настоящего пункта, являются добросовестный труд в коллективе или отрасли (для работника или специалиста – не менее 5 лет, для руководителя подразделения или организации – не менее 3 лет в должности), а также активное участие в жизни коллектива.

В исключительных случаях награждение может производиться вне зависимости от стажа работы (службы).

Награждение руководящих работников производится за конкретный личный вклад в развитие организации, отрасли при условии положительной

динамики работы организации, отрасли на протяжении последних трех лет.

Инициирование награждений в связи с профессиональными праздничными днями и другими памяtnыми датами, установленными Указом Президента Республики Беларусь от 26 марта 1998 г. № 157 «О государственных праздниках, праздничных днях и памяtnых датах в Республике Беларусь», осуществляют структурные подразделения горисполкома.

17. Количество Почетных грамот устанавливается председателем горисполкома.

18. При несоответствии степени заслуг субъекта награждения, а также если представление не отражает конкретный вклад лица, представленного к награждению, в развитие организации (ее представительства, филиала), отрасли, города или показатели работы организации (при представлении к награждению руководителя) за последние три года не имеют положительной динамики, документы о награждении возвращаются организации, представившему документы для награждения.

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

Не допускается инициирование награждения работников, имеющих неснятые дисциплинарные взыскания, судимость, не снятую или не погашенную в установленном законодательством порядке, а также лиц, в отношении которых возбуждено уголовное дело.

Проверку правильности и качества оформления представляемых документов обеспечивает отдел организационно-кадровой работы горисполкома. В случае некачественной подготовки материалы возвращаются на доработку.

На основании резолюции председателя горисполкома отдел организационно-кадровой работы горисполкома готовит проект решения горисполкома о награждении.

19. Повторное награждение Почетной грамотой допускается не ранее чем через три года.

20. Почетная грамота подписывается председателем горисполкома.

21. Физическим лицам, награжденным Почетной грамотой, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере десяти базовых величин, вручаются цветы.

Юридическим лицам вручается только Почетная грамота.

ГЛАВА 3 БЛАГОДАРНОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

22. Благодарность председателя объявляется субъектам награждения: за особые успехи в социально-экономическом развитии города Жодино, достижения в производственной, научно-исследовательской, государственной, социально-культурной, спортивной, общественной и иной деятельности;

за большой личный вклад в развитие и умножение духовного и интеллектуального потенциала города Жодино, активную деятельность по защите социальных интересов человека;

за плодотворную государственную, общественную и благотворительную деятельность;

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

23. Для рассмотрения вопроса об объявлении Благодарности председателя в горисполком представляются следующие документы:

письмо на имя председателя горисполкома с обоснованием необходимости награждения;

представление об объявлении Благодарности председателя:

при объявлении Благодарности председателя физическим лицам – по форме согласно приложению 1;

при объявлении Благодарности председателя организациям (их представительствам, филиалам) – по форме согласно приложению 2;

справка-объективка по форме, установленной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 марта 2022 г. № 170 (для объявления Благодарности председателя физическому лицу – гражданину Республики Беларусь);

справка о работе организации (ее представительства, филиала) с отражением выполнения прогнозных показателей социально-экономического развития (для объявления Благодарности председателя юридическому лицу, руководящим работникам).

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

24. Представление на субъекта награждения об объявлении Благодарности председателя заполняется по месту его работы кадровой службой организации, подписывается руководителем организации и согласовывается заместителем председателя горисполкома (управляющим делами горисполкома) по направлению деятельности.

25. Представление заполняется на русском языке машинописным способом. Все обозначенные графы должны быть заполнены и содержать достоверную информацию.

26. Материалы об объявлении Благодарности председателя представляются в горисполком не позднее чем за 15 дней до награждения.

27. Для объявления Благодарности председателя в связи

с юбилейными, памятными датами организаций или со знаменательными событиями в организациях представляется не более двух работников трудового коллектива.

Дополнительными требованиями при представлении к объявлению Благодарности председателя являются добросовестный труд в коллективе или отрасли (для работника или специалиста – не менее 3 лет, для руководителя подразделения или организации – не менее 2 лет в должности), а также активное участие в жизни коллектива.

В исключительных случаях объявление Благодарности председателя может производиться вне зависимости от стажа работы (службы).

Объявление Благодарности председателя руководящим работникам производится за конкретный личный вклад в развитие организации, отрасли при условии положительной динамики работы организации, отрасли на протяжении последних трех лет.

Инициирование объявления Благодарности председателя в связи с профессиональными праздничными днями и другими памятными датами, установленными Указом Президента Республики Беларусь от 26 марта 1998 г. № 157 «О государственных праздниках, праздничных днях и памятных датах в Республике Беларусь», осуществляют структурные подразделения горисполкома.

28. Количество Благодарностей устанавливается председателем горисполкома.

29. При несоответствии степени заслуг субъекта награждения, а также если представление не отражает конкретный вклад лица, представленного к объявлению Благодарности председателя, в развитие организации (ее представительства, филиала), отрасли, региона или показатели работы организации (при представлении к объявлению Благодарности председателя руководителя) за последние два года не имеют положительной динамики, документы об объявлении Благодарности председателя возвращаются организации или государственному органу, представившему документы для награждения.

В случае отклонения горисполкомом представления об объявлении Благодарности председателя работнику (организации) повторное инициирование возможно только при появлении новых сведений о характере и степени заслуг работника (организации), представленного к награждению.

Не допускается инициирование объявления Благодарности председателя работникам, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания, судимость, не снятую или не погашенную в установленном законодательством порядке, а также лиц, в отношении которых возбуждено уголовное дело.

Проверку правильности и качества оформления представляемых

документов обеспечивает отдел организационно-кадровой работы горисполкома. В случае некачественной подготовки материалы возвращаются на доработку.

30. Повторное объявление Благодарности председателя допускается не ранее чем через два года, исключение составляют следующие юбилейные даты: для мужчин – 50 и 60 лет, для женщин – 50 и 55 лет.

31. Благодарность председателя подписывается председателем горисполкома.

32. Физическим лицам, которым объявляется Благодарность председателя, выплачивается денежное вознаграждение в размере 3 базовых величин, вручаются цветы.

Юридическим лицам вручается только Благодарность председателя.

Приложение 1
к Положению о наградах
Жодинского городского
исполнительного комитета
Форма

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почетной грамотой
Жодинского городского исполнительного комитета
(к объявлению Благодарности председателя
Жодинского городского исполнительного комитета)**

1. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) _____
2. Паспорт (идентификационная карта) _____
выдан (а) _____
3. Число, месяц, год рождения _____
4. Образование _____
5. Профессия, должность, место работы (службы) _____
6. Общий стаж работы _____, в том числе в данном трудовом коллективе _____, в отрасли _____
7. Награждался ли ранее Почетной грамотой Жодинского городского исполнительного комитета (объявлялась ли Благодарность председателя Жодинского городского исполнительного комитета) и дата награждения _____
8. Характеристика с указанием личных заслуг, за которые представляется к награждению Почетной грамотой Жодинского городского исполнительного комитета (к объявлению Благодарности председателя Жодинского городского исполнительного комитета) _____
9. Кандидатура _____
рекомендована к награждению Почетной грамотой Жодинского городского исполнительного комитета (к объявлению Благодарности председателя Жодинского городского исполнительного комитета)

Руководитель организации _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель председателя
(управляющий делами)
Жодинского городского
исполнительного комитета _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2
к Положению о наградах
Жодинского городского
исполнительного комитета

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почетной грамотой
Жодинского городского исполнительного комитета
(к объявлению Благодарности председателя
Жодинского городского исполнительного комитета)

1. Название организации _____
2. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)
руководителя _____
3. Юридический адрес _____
4. Характеристика с указанием заслуг, за которые представляется
к награждению Почетной грамотой Жодинского городского
исполнительного комитета (к объявлению Благодарности председателя
Жодинского городского исполнительного комитета) _____
5. Награждалась ли ранее Почетной грамотой Жодинского городского
исполнительного комитета (объявлялась ли Благодарность председателя
Жодинского городского исполнительного комитета) и дата награждения

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

6. Представление к награждению Почетной грамотой Жодинского
городского исполнительного комитета (к объявлению Благодарности
председателя Жодинского городского исполнительного комитета)
_____ согласовывает:
(название организации)

Заместитель председателя
(управляющий делами)
Жодинского городского
исполнительного комитета _____
(подпись) (инициалы, фамилия)