

РЕШЕНИЕ МОГИЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
6 октября 2008 г. № 20-51

**Об утверждении Положения о поощрениях
Могилевского городского исполнительного комитета**

Изменения и дополнения:

Решение Могилевского городского исполнительного комитета от 21 июля 2009 г. № 14-38 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь (электронная версия), 2009 г., № 208, 9/25608) <R909m0025608>;

Решение Могилевского городского исполнительного комитета от 9 февраля 2011 г. № 6-10 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь (электронная версия), 2011 г., № 25, 9/38680) <R911m0038680>;

Решение Могилевского городского исполнительного комитета от 23 февраля 2016 г. № 7-5 (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 11.03.2016, 9/75375) <R916m0075375>;

Решение Могилевского городского исполнительного комитета от 1 августа 2016 г. № 22-57 (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 16.08.2016, 9/78150) <R916m0078150>;

Решение Могилевского городского исполнительного комитета от 1 октября 2018 г. № 17-20 (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 16.10.2018, 9/91870) <R918m0091870>;

Решение Могилевского городского исполнительного комитета от 4 марта 2019 г. № 5-1 (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 26.03.2019, 9/94844) <R919m0094844>;

Решение Могилевского городского исполнительного комитета от 30 декабря 2020 г. № 9-35 (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 06.01.2021, 9/106050) <R921m0106050>;

Решение Могилевского городского исполнительного комитета от 26 июля 2024 г. № 16-7 (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 17.08.2024, 9/133048) <R924m0133048>;

Решение Могилевского городского исполнительного комитета от 23 декабря 2024 г. № 29-1 (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 11.01.2025, 9/136558) <R924m0136558>;

Решение Могилевского городского исполнительного комитета от 18 июля 2025 г. № 15-22 (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 06.08.2025, 18-2/140874) <R925m0140874>

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

1. Утвердить Положение о поощрениях Могилевского городского исполнительного комитета (прилагается).

2. Признать утратившими силу следующие решения Могилевского городского исполнительного комитета:

от 15 сентября 1999 года № 30-40 «О формах и порядке поощрения граждан и коллективов городским исполнительным комитетом»;

от 22 августа 2005 года № 12-7 «О внесении изменений в решение Могилевского городского исполнительного комитета от 15 сентября 1999 г. № 30-40».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Председатель

В.И.Шориков

Управляющий делами

И.М.Авсеенко

УТВЕРЖДЕНО

Решение

Могилевского городского
исполнительного комитета
06.10.2008 № 20-51

ПОЛОЖЕНИЕ

о поощрениях Могилевского городского исполнительного комитета

1. Положение о поощрениях Могилевского городского исполнительного комитета (далее – Положение) определяет порядок награждения и поощрения Могилевским городским исполнительным комитетом (далее – горисполком) физических, юридических лиц и административно-территориальных единиц.

2. Горисполком осуществляет награждение и поощрение физических и юридических лиц, а также административно-территориальных единиц Почетной грамотой Могилевского городского исполнительного комитета (далее – Почетная грамота), Благодарственным письмом Могилевского городского исполнительного комитета (далее – Благодарственное письмо).

3. Награждение Почетной грамотой с вручением денежного вознаграждения в размере семи базовых величин и цветов производится за:

достижения в производственной, научно-исследовательской, государственной, социально-культурной, спортивной, общественной и иной деятельности;

высокие производственные показатели в промышленности, сельском хозяйстве, строительстве, связи, торговле, жилищно-коммунальном хозяйстве, бытовом обслуживании населения, на транспорте и в других областях трудовой деятельности;

значительные успехи в медицинском обслуживании населения, обучении, воспитании детей и подростков, подготовке их к труду;

заслуги в развитии внешнеэкономической и гуманитарной деятельности, в укреплении связей и сотрудничества между городом и регионами Республики Беларусь, другими государствами;

безупречную службу, высокие достижения при выполнении служебных обязанностей;

в связи с юбилейными и памятными датами, профессиональными праздниками.

Награжденные Почетной грамотой могут представляться к награждению не ранее чем через три года.

4. Поощрение Благодарственным письмом с вручением денежного вознаграждения в размере пяти базовых величин и цветов производится за:

многолетний добросовестный труд (не менее одного года в представляющей организации), высокую производительность труда в различных областях трудовой деятельности;

вклад в развитие и совершенствование отрасли;

безупречную службу, высокие показатели в служебной деятельности;

успехи в медицинском обслуживании населения, обучении, воспитании детей и подростков, подготовке их к труду;

активное участие и значительную помощь в проведении крупных мероприятий, общественно-политических акций, имеющих важное значение для г. Могилева;

в связи с юбилейными и памятными датами, профессиональными праздниками.

5. Для рассмотрения вопросов о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом представляются следующие документы:

письмо на имя председателя горисполкома с обоснованием необходимости награждения;

справка-объективка на представляемого к награждению гражданина;

представление по форме согласно приложению;

справка об основных экономических показателях работы организации за предыдущие 3 года и отчетный период текущего года (для награждения руководителя организации).

6. Инициирование награждений в связи с профессиональными праздниками и другими памятным датами, установленными Указом Президента Республики Беларусь от 26 марта 1998 г. № 157 «О государственных праздниках, праздничных днях и памятных датах в Республике Беларусь», регулируют структурные подразделения горисполкома.

Поступающие в горисполком представления рассматриваются в отраслевых структурных подразделениях, согласовываются с заместителем председателя или управляющим делами горисполкома, курирующими вопросы соответствующей сферы деятельности и в установленном порядке передаются в отдел организационно-кадровой работы горисполкома для подготовки проекта решения для дальнейшего рассмотрения на заседании горисполкома.

7. Документы о награждении (поощрении) представляются в горисполком за месяц до даты награждения (поощрения).

При несоответствии степени заслуг субъекта награждения степени награды, требованиям, предусмотренным настоящим Положением, а также если представление не отражает конкретный вклад лица, представленного к награждению, в развитие организации, отрасли, города Могилева горисполком вправе отклонить предложение о награждении. В данном случае документы о награждении (поощрении) возвращаются организации, их представившей.

7¹. Иной формой награждения граждан, достигших 100-летнего возраста, является памятный адрес Могилевского городского исполнительного комитета (далее – памятный адрес) с вручением денежного вознаграждения в размере десяти базовых величин и цветов. Обращения о награждении вместе с копией паспорта награждаемого лица представляются администрациями Ленинского и Октябрьского районов г. Могилева, рассмотрение которых осуществляется в порядке, определенном данным Положением. Подготовку текста памятного адреса и его оформление обеспечивает отдел идеологической работы и по делам молодежи горисполкома.

Памятный адрес вручается на основании распоряжения председателя Могилевского городского исполнительного комитета и вручается в порядке, определенном данным Положением.

8. Исключен.

9. Выплата денежных вознаграждений:

руководителям и работникам организаций, финансируемых из бюджета, неработающим пенсионерам, работникам общественных объединений (за исключением объединений профсоюзов), студентам, учащимся осуществляется горисполкомом за счет средств бюджета г. Могилева, предусмотренных в смете расходов горисполкома на проведение мероприятий горисполкома;

награжденным государственным гражданским служащим, работникам, осуществляющим обеспечение деятельности и техническое обслуживание государственных органов, военнослужащим и сотрудникам военизированных организаций, имеющим специальные звания, осуществляется в порядке, установленном актами законодательства;

иным гражданам выплачивается за счет организации, в которой работает гражданин.

Финансирование расходов, связанных с приобретением Почетных грамот, памятных адресов и Благодарственных писем, рамок и цветов, осуществляется горисполкомом

за счет средств бюджета г. Могилева, предусмотренных в смете расходов горисполкома на проведение мероприятий горисполкома.

10. Вручение Почетной грамоты, Благодарственного письма, памятного адреса и цветов производится в торжественной обстановке председателем горисполкома, его заместителями, управляющим делами или по поручению председателя горисполкома другим лицом.

В случае, если награжденный (поощренный) вследствие болезни, инвалидности не может явиться на вручение, награда (поощрение) вручается ему на дому или в лечебном учреждении, где он находится.

11. Ответственность за своевременность поступления и обоснованность представлений о награждении или поощрении, за организацию вручения Почетных грамот, Благодарственных писем, денежных средств и цветов возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений горисполкома.

Приложение
к Положению о поощрениях
Могилевского городского
исполнительного комитета
(в редакции решения
Могилевского городского
исполнительного комитета
26.07.2024 № 16-7)

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почетной грамотой (Благодарственным письмом)
Могилевского городского исполнительного комитета

1. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) _____
2. Профессия, должность служащего, место работы (службы), учебы _____
3. Число, месяц и год рождения _____
4. Гражданство _____
5. Образование _____
6. Домашний адрес, телефон _____
7. Общий стаж работы _____, стаж работы в организации _____
8. Сведения об имеющихся ранее наградах Могилевского городского исполнительного комитета, иных государственных органов _____
9. Характеристика с указанием заслуг, за которые представляется к награждению Почетной грамотой (Благодарственным письмом) Могилевского городского исполнительного комитета _____

Руководитель организации _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

_____ г.

Согласовано

Начальник управления (отдела)
горисполкома

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Ходатайство о награждении поддерживает

Заместитель председателя
(или управляющий делами)
горисполкома

(подпись)

(инициалы, фамилия)