



Магілёўскі абласны Савет дэпутатаў
МАГІЛЁЎСКІ ГАРАДСКІ
САВЕТ ДЭПУТАТАЎ
29 склікання

РАШЭННЕ

Могилевский областной Совет депутатов
МОГИЛЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
29 созыва

РЕШЕНИЕ

20 июня 2025 г. №15-1
г. Магілёў

г.Могилев

Об утверждении Положения
о наградах Могилевского
городского Совета депутатов

На основании 1 статьи 13 Закона Республики Беларусь от 4 января 2010 г. №108-З «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» Могилевский городской Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о наградах Могилевского городского Совета депутатов (прилагается).
2. Признать утратившими силу решения Могилевского городского Совета депутатов согласно приложению.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Заместитель председателя

К.А.Халимоненко

ПЕРЕЧЕНЬ

утративших силу решений Могилевского
городского Совета депутатов

1. Решение Могилевского городского Совета депутатов от 23 марта 2007 г. №2-4 «О формах и порядке поощрения граждан и трудовых коллективов Могилевским городским Советом депутатов».

2. Решение Могилевского городского Совета депутатов от 8 июня 2010 г. № 2-9 «О внесении изменений в решение Могилевского городского Совета депутатов от 23 марта 2007 г. № 2-4».

3. Решение Могилевского городского Совета депутатов от 28 декабря 2010 г. № 6-10 «О внесении дополнения в решение Могилевского городского Совета депутатов от 23 марта 2007 г. № 2-4».

4. Решение Могилевского городского Совета депутатов от 24 апреля 2015 г. № 13-6 «О внесении дополнения в решение Могилевского городского Совета депутатов от 23 марта 2007 г. № 2-4».

5. Решение Могилевского городского Совета депутатов от 20 ноября 2015 г. № 18-8 «О внесении дополнений в решение Могилевского городского Совета депутатов от 23 марта 2007 г. № 2-4».

6. Решение Могилевского городского Совета депутатов от 16 сентября 2016 г. № 27-8 «О внесении дополнений и изменений в решение Могилевского городского Совета депутатов от 23 марта 2007 г. № 2-4».

7. Решение Могилевского городского Совета депутатов от 7 декабря 2016 г. № 31-2 «О внесении изменений и дополнений в решение Могилевского городского Совета депутатов от 23 марта 2007 г. № 2-4».

8. Решение Могилевского городского Совета депутатов от 20 февраля 2019 г. № 9-15 «Об изменении решения Могилевского городского Совета депутатов от 23 марта 2007 г. № 2-4».

9. Решение Могилевского городского Совета депутатов от 29 декабря 2020 г. № 25-25 «Об изменении решения Могилевского городского Совета депутатов от 23 марта 2007 г. № 2-4».

УТВЕРЖДЕНО
Решение
Могилевского городского
Совета депутатов
20.06.2025 № 15-1

ПОЛОЖЕНИЕ
о наградах Могилевского городского Совета депутатов

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяются порядок и условия награждения Могилевским городским Советом депутатов (далее – Совет депутатов).

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

знаменательное событие – событие в жизни города Могилева (далее – город), в организации (ее представительстве, филиале, ином обособленном структурном подразделении), расположенной на территории города (далее – организация), имеющее позитивный общественно значимый резонанс и высокий социально-экономический эффект, отражающее значительный вклад организации, гражданина в социально-экономическое развитие города;

награда – Почетная грамота Могилевского городского Совета депутатов (далее – Почетная грамота), Благодарственное письмо Могилевского городского Совета депутатов (далее – Благодарственное письмо), Благодарность председателя Могилевского городского Совета депутатов (далее – Благодарность), являющиеся формой признания и оценки особых заслуг субъекта награждения перед городом;

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

субъект награждения – территориальные единицы города, организации, органы территориального общественного самоуправления, граждане Республики Беларусь, иностранные граждане, лица без гражданства (далее - граждане);

юбилейная дата – 25-летие и в последующем каждые 25 лет со дня образования территориальной единицы города, создания организации или творческого коллектива, а для граждан – 50-летие и далее каждые 5 лет со дня рождения гражданина.

3. Вид награждения определяется исходя из характера и степени заслуг субъекта награждения, а также иных обстоятельств, послуживших основанием для награждения.

4. Решение о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Благодарностью председателя принимается президиумом Совета депутатов.

5. Инициировать награждение вправе председатель и президиум Совета депутатов, организации, руководящие органы общественных объединений, их организационных структур, администрация Ленинского района г.Могилева, администрация Октябрьского района г. Могилева, председатель, заместители председателя и управляющий делами Могилевского городского исполнительного комитета (далее – горисполком), структурные подразделения горисполкома, органы государственного управления, воинские части, дислоцирующиеся на территории города, как правило, не позднее одного месяца до наступления соответствующих знаменательных событий, памятных дат, юбилеев и проведения иных мероприятий.

Президиум Совета депутатов по собственной инициативе может принять решение о награждении.

6. Представление к награждению граждан проводится, как правило, в период их трудовой (служебной) или общественной деятельности.

7. Награда вручается субъекту награждения в торжественной обстановке не позднее одного месяца со дня принятия решения о награждении.

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

Награду вручают председатель Совета депутатов или по его поручению заместитель председателя Совета депутатов, иные уполномоченные председателем Совета депутатов лица.

8. Повторное награждение может быть осуществлено не ранее чем через три года после награждения, за исключением награждения за мужество и отвагу, проявленные при выполнении гражданского и (или) воинского долга, а также по случаю юбилейных дат.

9. Финансирование расходов, связанных с приобретением, изготовлением бланков Почетных грамот, Благодарственных писем, Благодарностей, приобретением рамок и цветов к Почетным грамотам и Благодарственным письмам осуществляется Советом депутатов за счет средств бюджета г.Могилева, предусмотренных в смете расходов Совета депутатов на проведение мероприятий Совета депутатов.

Выплата денежных вознаграждений гражданам, работающим в организациях, финансируемых из бюджета, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящего пункта, а также студентам, учащимся, неработающим пенсионерам, работникам общественных объединений (за исключением объединений профсоюзов) и религиозных организаций, членам территориального общественного самоуправления,

награжденным в соответствии с настоящим Положением, осуществляется Советом депутатов за счет средств бюджета города, предусмотренных в смете расходов Совета депутатов на проведение мероприятий Совета депутатов.

Награжденным государственным гражданским служащим военно-служащим, сотрудникам военизированных организаций, работникам, осуществляющим обеспечение деятельности и техническое обслуживание государственных органов выплата денежного вознаграждения осуществляется в порядке, установленном актами законодательства.

Иным гражданам выплата денежных вознаграждений осуществляется за счет организации, в которой работает гражданин.

ГЛАВА 2 ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

10. Почетная грамота является высшей наградой Совета депутатов, вручаемой субъектам награждения.

11. Почетной грамотой награждаются субъекты награждения за:

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

значительный личный вклад в развитие и умножение духовного и интеллектуального потенциала города, активную деятельность по защите социальных интересов граждан;

плодотворную государственную, общественную и благотворительную деятельность;

особые заслуги в развитии внешнеэкономической и гуманитарной деятельности, в укреплении связей и сотрудничества между городом и другими административно-территориальными единицами Республики Беларусь, государствами;

самоотверженные поступки и действия, совершенные при спасении, охране общественного порядка, жизни, чести и достоинства граждан;

иные заслуги перед городом;

в связи с юбилейными, памятными датами, а также датами, установленными Указом Президента Республики Беларусь от 26 марта 1998 г. № 157 «О государственных праздниках, праздничных днях и памятных датах в Республике Беларусь».

Дополнительными требованиями при представлении к награждению Почетной грамотой являются добросовестный труд в организации или отрасли (для работника или специалиста – не менее 3 лет, для руководителя организации – не менее 1 года в должности), а также активное участие в жизни организации, города.

В исключительных случаях награждение может производиться без учета требований, указанных в части второй настоящего пункта.

Награждение руководящих работников производится за личный вклад в развитие организации, отрасли, города при условии положительной динамики работы соответствующей организации, развития отрасли на протяжении последних 3 лет и отчетного периода текущего года.

12. Гражданам, награжденным Почетной грамотой, вручается Почетная грамота и выплачивается денежное вознаграждение в размере 7 (семи) базовых величин, установленных актами законодательства на дату принятия решения президиума Совета депутатов о награждении, вручаются цветы.

Организациям, территориальным единицам города, органам территориального общественного самоуправления вручаются Почетная грамота и цветы.

Почетная грамота подписывается председателем Совета депутатов, а в его отсутствие – заместителем председателя Совета депутатов.

ГЛАВА 3 БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО

13. Благодарственное письмо вручается субъектам награждения за:
добросовестное исполнение должностных обязанностей;
активное участие в деятельности организации и проведении в городе общественно значимых мероприятий и кампаний;
успешное решение конкретных задач социально-экономического развития города;
достижение высоких показателей в работе;
проявленное мужество при несении службы;
отличную учебу;
плодотворную научную и общественно-политическую деятельность.

Дополнительными основаниями при представлении к награждению Благодарственным письмом являются добросовестный труд в организации или отрасли (для работника или специалиста – не менее 3 лет, для руководителя организации – не менее 1 года в должности), а также активное участие в жизни организации.

В исключительных случаях награждение Благодарственным письмом может производиться вне зависимости от указанного в части второй настоящего пункта стажа работы (службы).

14. Гражданам, награждаемым Благодарственным письмом, выплачивается денежное вознаграждение в размере 5 (пяти) базовых величин, установленных актами законодательства на дату принятия решения президиума Совета депутатов о награждении, вручаются цветы.

Организациям, территориальным единицам города, органам территориального общественного самоуправления вручаются Благодарственное письмо и цветы.

Благодарственное письмо подписывается председателем Совета депутатов, а в его отсутствие – заместителем председателя Совета депутатов.

ГЛАВА 4 БЛАГОДАРНОСТЬ

15. Благодарность объявляется субъектам награждения за:
значительные достижения в трудовой деятельности, социально-экономическом развитии города;
активное участие в общественной жизни города, проведении в городе общественно значимых мероприятий и кампаний;
успешное решение конкретных задач социально-экономического развития города;
достижение высоких показателей в работе;
отличную учебу;
плодотворную научную и общественно-политическую деятельность.

16. Организациям, территориальным единицам города, органам территориального общественного самоуправления, гражданам вручается Благодарность.

Благодарность подписывается председателем Совета депутатов, а в его отсутствие – заместителем председателя Совета депутатов.

ГЛАВА 5 ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ О НАГРАЖДЕНИИ

17. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Благодарностью в Совет депутатов представляются следующие документы (далее – документы о награждении):

письмо на имя председателя Совета депутатов с обоснованием необходимости награждения;

справка-объективка на представляемого к награждению гражданина;
характеристика представляемого к награждению гражданина, которая должна содержать объективную и всестороннюю оценку его труда с указанием конкретных заслуг и достижений в общественной, гуманитарной, благотворительной, производственной, военной, культурной и иных сферах деятельности, а также отражать выдающуюся новаторскую деятельность, направленную на повышение эффективности производства, раскрывать личный вклад представляемого к награждению

гражданина в развитие организации, отрасли или региона, участие в работе организационных структур политических партий и общественных объединений;

сведения о наличии (отсутствии) правонарушений, хранящихся в едином государственном банке данных о правонарушениях;

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

копия документа, удостоверяющего личность представляемого к награждению гражданина;

характеристика представляемого к награждению творческого коллектива, которая должна содержать сведения о достижениях в социальной, культурной и иных сферах деятельности за предыдущие 3 года и отчетный период текущего года;

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для награждения организации), положения о представительстве, филиале, ином обособленном структурном подразделении (для награждения представительства, филиала, иного обособленного структурного подразделения).

При необходимости могут быть затребованы иные документы, характеризующие представляемых к награждению.

18. Документы о награждении подписываются на:

граждан, состоящих в трудовых (служебных) отношениях с организациями, за исключением руководителей организаций, – руководителем организации, в которой гражданин работает (служит, учится);

граждан, являющихся руководителями организаций, – руководителем вышестоящей организации, при ее отсутствии – главой администрации района города по месту нахождения организации;

организацию – руководителем вышестоящей организации, при отсутствии вышестоящей организации документы о награждении подписываются заместителем председателя горисполкома по направлению деятельности;

органы территориального общественного самоуправления – главой администрации района г.Могилева по месту нахождения субъекта награждения;

территориальную единицу города – первым заместителем председателя горисполкома.

19. Документы о награждении заверяются печатью организации, должностным лицом которой они подписаны (при ее наличии).

20. Документы о награждении согласовываются с заместителем председателя, управляющим делами горисполкома по направлению деятельности.

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

22. Не допускается инициирование награждения граждан, в отношении которых возбуждено уголовное дело, а также имеющих непогашенную либо неснятую судимость, неснятые дисциплинарные взыскания.

23. 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, Совет депутатов вправе отклонить предложение о награждении. В данном случае документы о награждении возвращаются лицу, их представившему.

В случае отклонения предложения о награждении повторное инициирование возможно только при появлении новых сведений о характере и степени заслуг субъекта награждения, представленного к награждению.

24. В случае некачественной подготовки документов они возвращаются на доработку и могут быть представлены повторно после устранения имеющихся замечаний.

25. Запись о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, объявлении Благодарности вносится в трудовую книжку, личное дело награжденного работника.