

РЕШЕНИЕ ПИНСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
27 января 2012 г. № 92

**Об утверждении Положения о Почетной грамоте
Пинского городского Совета депутатов и Положения о
Благодарственном письме Пинского городского
Совета депутатов и иных формах общественного
признания и оценки заслуг**

Изменения и дополнения:

Решение Пинского городского Совета депутатов от 17 апреля 2015 г. № 51 (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 15.05.2015, 9/70701) <D915b0070701>;

Решение Пинского городского Совета депутатов от 4 августа 2016 г. № 99 (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 03.09.2016, 9/78396) <D916b0078396>;

Решение Пинского городского Совета депутатов от 24 июня 2022 г. № 232 (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 14.07.2022, 9/116856) <D922b0116856>

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

1. Утвердить:

1.1. Положение о Почетной грамоте Пинского городского Совета депутатов (прилагается);

1.2. Положение о Благодарственном письме Пинского городского Совета депутатов и иных формах общественного признания и оценки заслуг (прилагается).

2. Исключен.

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

Председатель

Н.И.Кохнович

УТВЕРЖДЕНО

Решение
Пинского городского
Совета депутатов
27.01.2012 № 92

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Почетной грамоте Пинского городского Совета депутатов**

1. Положение о Почетной грамоте Пинского городского Совета депутатов (далее – Положение) определяет порядок награждения Пинским городским Советом депутатов (далее – Совет депутатов) физических и юридических лиц путем вручения Почетной грамоты Пинского городского Совета депутатов (далее – Почетная грамота).

2. Почетная грамота является высшей наградой города Пинска.

3. Субъектами награждения Почетной грамотой являются:

юридические лица, зарегистрированные в установленном порядке и находящиеся на территории города Пинска;

физические лица;

трудовые коллективы.

4. Для целей настоящего Положения используются понятия в следующих значениях:
юбилейная дата:

юридического лица – 25-летие и в последующем каждые 25 лет со дня образования, создания соответственно;

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

памятная дата – 20-летие и далее через каждое 10-летие (за исключением лет, являющихся юбилейной датой) с даты, связанной с определенными историческими событиями в жизни физического лица, 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 Пинска или Брестской области.

5. Почетной грамотой награждаются:

за особые успехи в социально-экономическом и политическом развитии города Пинска;

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

за самоотверженные поступки и действия, совершенные при спасении жизни людей, их чести и достоинства;

особые заслуги в укреплении связей и сотрудничества между городом Пинском и регионами других государств;

за другие заслуги перед городом Пинском;

по случаю юбилейной даты, знаменательного события, памятной даты.

6. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой в адрес Совета депутатов представляются документы согласно приложению 1 в срок не позднее одного месяца до вручения Почетной грамоты.

7. Представление к награждению заполняется на каждого субъекта награждения вышестоящей организацией и подписывается руководителем организации, которая представляет к награждению. Представление к награждению на руководителя организации заполняется вышестоящей организацией и подписывается ее руководителем.

Представление к награждению оформляется на белорусском или русском языке машинописным способом:

для физического лица по форме согласно приложению 2;

для юридического лица по форме согласно приложению 3.

8. Обязательным требованием при представлении к награждению физического лица Почетной грамотой являются добросовестное исполнение трудовых обязанностей, трудовой стаж для работника не менее десяти лет, руководителя организации не менее пяти лет в должности. Общественно полезные заслуги учитываются дополнительно.

Награждение руководителей организаций производится за конкретный личный вклад в развитие организации при условии положительной динамики работы организации на протяжении последних пяти лет.

9. Президиум Совета депутатов вправе по предложению председателя Совета депутатов, члена президиума Совета депутатов, а также председателя (заместителя председателя) Пинского городского исполнительного комитета рассмотреть вопрос о награждении Почетной грамотой без представления к награждению Почетной грамотой.

10. Решение о награждении Почетной грамотой принимается президиумом Совета депутатов.

11. Почетная грамота подписывается председателем Совета депутатов.

12. Почетную грамоту вручает председатель Совета депутатов или по поручению председателя Совета депутатов его заместитель, член президиума Совета депутатов, другие лица.

13. Физическим лицам, награжденным Почетной грамотой, вручается денежная премия в размере пяти базовых величин на дату принятия решения о награждении.

Выплата денежных премий работникам бюджетных организаций, неработающим пенсионерам, членам общественных объединений осуществляется за счет средств городского бюджета.

Выплата денежных вознаграждений государственным служащим, а также военнослужащим (за исключением военнослужащих, проходящих срочную военную службу) и сотрудникам военизированных организаций, имеющим специальные звания, осуществляется за счет средств экономии фонда оплаты труда организации, в которой работает, служит гражданин, представленный к награждению Почетной грамотой.

Выплата денежной премии иным гражданам осуществляется за счет средств организации, в которой работает (служит, обучается) гражданин, представленный к награждению Почетной грамотой.

14. Повторное награждение Почетной грамотой допускается не ранее чем через пять лет.

15. Решение президиума Совета депутатов о награждении Почетной грамотой публикуется в газете «Пінскі веснік».

Приложение 1
к Положению
о Почетной грамоте
Пинского городского
Совета депутатов

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой Пинского городского Совета депутатов

1. Представление к награждению – 1 экземпляр.
2. Справка об основных экономических показателях работы организации за последний год (для награждения руководителя организации) – 1 экземпляр.
3. Справка о биографических данных, подписанная руководителем организации и (или) руководителем вышестоящей организации (для награждения физического лица), – 1 экземпляр.
4. Ходатайство предприятия – 1 экземпляр.
5. Исключен.
6. Ксерокопия правоустанавливающих документов на русском и (или) белорусском языках (для юридического лица) – 1 экземпляр.

Приложение 2
к Положению
о Почетной грамоте
Пинского городского
Совета депутатов
(в редакции решения
Пинского городского
Совета депутатов
24.06.2022 № 232)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почетной грамотой Пинского городского Совета депутатов**

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

2. Должность, место работы (службы, учебы) _____

3. Число, месяц и год рождения _____

4. Образование _____

5. Награждался ли ранее Почетной грамотой Пинского городского Совета депутатов,
дата награждения _____

6. Общий стаж работы _____

7. Стаж работы в отрасли _____

8. Стаж работы в данной организации _____

9. Заслуги, за которые представляется к награждению Почетной грамотой
Пинского городского Совета депутатов _____

Руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

20 г.

Приложение 3
к Положению
о Почетной грамоте
Пинского городского
Совета депутатов

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почетной грамотой Пинского городского Совета депутатов**

1. Наименование организации _____
2. Награждалась ли ранее Почетной грамотой, дата награждения _____

3. Юридический и (или) почтовый адрес организации _____

4. Фамилия, имя, отчество руководителя организации, телефон руководителя
организации _____

5. Заслуги, за которые представляется к награждению Почетной грамотой _____

Руководитель _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

— _____ 20__ г.

Ходатайство о награждении поддерживает _____
(подпись заместителя председателя

Пинского городского исполнительного комитета по направлению деятельности)

— _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО

Решение
Пинского городского
Совета депутатов
27.01.2012 № 92

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме Пинского городского Совета депутатов и иных формах общественного признания и оценки заслуг

1. Положение о Благодарственном письме Пинского городского Совета депутатов и иных формах общественного признания и оценки заслуг (далее – Положение) определяет порядок поощрения Пинским городским Советом депутатов (далее – Совет депутатов) физических и юридических лиц путем вручения Благодарственного письма Совета депутатов (далее – Благодарственное письмо) и вручения приветственного адреса Совета депутатов (далее – приветственный адрес) или совместного приветственного обращения председателя Пинского городского исполнительного комитета и Совета депутатов (далее – совместное приветственное обращение).

2. Благодарственным письмом поощряются:

юридические лица, зарегистрированные в установленном порядке и находящиеся на территории города Пинска;

физические лица.

3. Для целей настоящего Положения используются понятия в следующих значениях:
юбилейная дата:

юридические лица – 25-летие и в последующем каждые 25 лет со дня образования, создания соответственно;

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

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

знаменательное событие – событие в организации, имеющее позитивный эффект, отражающее значительный вклад коллектива организации в социально-экономическое развитие города Пинска или Брестской области.

4. Благодарственным письмом поощряются:

юридические лица – за успехи в государственной, хозяйственной, социально-культурной, общественной и иных видах деятельности;

граждане, имеющие трудовой стаж в данной организации не менее пяти лет, – за конкретные трудовые достижения с учетом их вклада в социально-экономическое развитие города Пинска или Брестской области;

военнослужащие, сотрудники правоохранительных и других органов – за безупречную службу, высокие достижения при выполнении служебных обязанностей;

члены общественных объединений, творческих союзов – за личный вклад в реализацию гражданских, экономических, социальных прав граждан;

граждане других государств – за значительный вклад в социально-экономическое развитие города Пинска и Брестской области;

по случаю юбилейной даты, знаменательного события, памятной даты.

5. Для рассмотрения вопроса о поощрении Благодарственным письмом в адрес Совета депутатов представляются документы согласно приложению 1 в срок не позднее одного месяца до вручения Благодарственного письма.

6. Вносить представления к поощрению Благодарственным письмом имеют право:

коллективы работников организаций города Пинска;

коллегиальные органы общественных объединений;

отделы и управления Пинского городского исполнительного комитета;

территориальные органы областных органов государственного управления;

суд Пинского района и города Пинска;

Пинская межрайонная прокуратура.

Представления к поощрению Благодарственным письмом заполняются:

для физического лица по форме согласно приложению 2;

для юридического лица по форме согласно приложению 3.

7. Председатель Совета депутатов вправе по предложению президиума (члена президиума) Совета депутатов, а также председателя (заместителей председателя) Пинского городского исполнительного комитета рассмотреть вопрос о поощрении Благодарственным письмом без оформления представления к поощрению Благодарственным письмом.

8. Поощрение Благодарственным письмом производится на основании решения президиума Совета депутатов.

9. Благодарственное письмо подписывается председателем Совета депутатов.

10. Благодарственное письмо вручает председатель Совета депутатов или по поручению председателя Совета депутатов его заместитель, член президиума Совета депутатов, другие лица.

11. Физическим лицам, поощренным Благодарственным письмом, вручается денежная премия в размере трех базовых величин на дату подписания решения о поощрении.

Выплата денежных премий работникам бюджетных организаций, неработающим пенсионерам, членам общественных объединений осуществляется за счет средств городского бюджета.

Выплата денежных вознаграждений государственным служащим, а также военнослужащим (за исключением военнослужащих, проходящих срочную военную службу) и сотрудникам военизированных организаций, имеющим специальные звания, осуществляется за счет средств экономии фонда оплаты труда организации, в которой работает, служит гражданин, представленный к награждению Благодарственным письмом.

Выплата денежной премии иным гражданам осуществляется за счет средств организации, в которой работает (служит, обучается) гражданин, представленный к поощрению Благодарственным письмом.

12. Повторное поощрение Благодарственным письмом допускается не ранее чем через пять лет.

13. Приветственный адрес и совместное приветственное обращение являются формами общественного признания и оценки заслуг граждан и организаций и вручаются с букетом цветов.

14. Решение президиума Совета депутатов о поощрении Благодарственным письмом, а также совместное приветственное обращение публикуются в газете «Пінскі веснік».

Приложение 1
к Положению
о Благодарственном письме
Пинского городского
Совета депутатов и иных формах
общественного признания и
оценки заслуг

ПЕРЕЧЕНЬ

**документов, представляемых для рассмотрения вопроса о поощрении
Благодарственным письмом**

1. Представление к поощрению – 1 экземпляр.

2. Справка о биографических данных, подписанная руководителем организации и (или) руководителем вышестоящей организации (для поощрения физического лица), – 1 экземпляр.

3. Исключен.

4. Ксерокопия правоустанавливающих документов на русском и (или) белорусском языках (для юридического лица) – 1 экземпляр.

Приложение 2
к Положению
о Благодарственном письме
Пинского городского
Совета депутатов и иных
формах общественного
признания и оценки заслуг
(в редакции решения
Пинского городского
Совета депутатов
24.06.2022 № 232)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к поощрению Благодарственным письмом Пинского городского Совета депутатов

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

2. Должность, место работы (службы, учебы) _____

3. Число, месяц и год рождения _____

4. Заслуги, за которые представляется к поощрению Благодарственным
письмом Пинского городского Совета депутатов _____

Руководитель _____
(подпись)
_____ 20 ____ г.
_____ (инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Положению
о Благодарственном письме
Пинского городского
Совета депутатов и иных формах
общественного признания и
оценки заслуг

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к поощрению Благодарственным письмом Пинского городского Совета депутатов

1. Наименование организации _____

2. Представлялась ли ранее к поощрению Благодарственным письмом _____

3. Юридический и (или) почтовый адрес организации _____

4. Фамилия, имя, отчество руководителя организации, телефон руководителя
организации _____

5. Заслуги, за которые представляется к поощрению Благодарственным письмом _____

Руководитель _____
(подпись)
_____ (инициалы, фамилия)

— _____ 20 ____ г.