

РЕШЕНИЕ СЛАВГОРОДСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА  
21 октября 2016 г. № 27-37

## О наградах и поощрениях Славгородского районного исполнительного комитета

Изменения и дополнения:

Решение Славгородского районного исполнительного комитета от 19 мая 2017 г. № 13-4 (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 13.06.2017, 9/83688) <R917m0083688>;

Решение Славгородского районного исполнительного комитета от 16 сентября 2022 г. № 35-18 (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 08.10.2022, 9/118218) <R922m0118218>

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

1. Утвердить Положение о наградах и поощрениях Славгородского районного исполнительного комитета (прилагается).
2. Обнародовать (опубликовать) настоящее решение в газете «Прысожскі край».
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Первый заместитель председателя**

**Управляющий делами**

### ПОЛОЖЕНИЕ

о наградах и поощрениях Славгородского районного исполнительного комитета

#### ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия награждения и поощрения Славгородским районным исполнительным комитетом (далее – райисполком).

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

награда – Почетная грамота Славгородского районного исполнительного комитета (далее – Почетная грамота), Благодарность Славгородского районного исполнительного комитета (далее – Благодарность), являющиеся формой признания и оценки особых заслуг субъекта награждения перед Славгородским районом;

поощрение – ценный подарок, денежное вознаграждение, являющиеся формой оценки добросовестного исполнения субъектом поощрения служебных и общественных обязанностей, вклада в организацию и проведение общественно значимых мероприятий и кампаний в Славгородском районе;

субъекты награждения – административно-территориальные и территориальные единицы, организации (их представительства, филиалы), граждане Республики Беларусь, иностранные граждане, лица без гражданства;

субъекты поощрения – граждане Республики Беларусь, иностранные граждане, лица без гражданства;

юбилейная дата – 25-летие и в последующем каждые 25 лет со дня образования административно-территориальной единицы, создания организации, 50-летие и далее через каждые 5 лет со дня рождения гражданина;

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

знаменательное событие – событие в организации (ее представительстве, филиале), административно-территориальной и территориальной единице, имеющее позитивный общественно значимый резонанс и высокий социально-экономический эффект, отражающее значительный вклад организации (ее представительства, филиала), административно-территориальной и территориальной единицы в социально-экономическое развитие Славгородского района.

3. Вид награждения (поощрения) определяется исходя из характера и степени заслуг субъекта награждения (поощрения).

4. Инициировать награждение (поощрение) имеют право трудовые коллективы организаций Славгородского района, коллегиальные органы общественных объединений, заместители председателя и управляющий делами райисполкома, управления, отделы райисполкома, сельские исполнительные комитеты, иные государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь, а также физические и юридические лица, в том числе иностранные.

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

5. Представление к награждению граждан проводится в период их трудовой (служебной) или общественной деятельности.

6. Награждение Почетной грамотой, объявление Благодарности, поощрение осуществляются по решению райисполкома. Подготовку проекта решения о награждении (поощрении) обеспечивает отдел организационно-кадровой работы райисполкома.

Бланк Почетной грамоты, Благодарности подписывается председателем райисполкома или в его отсутствие первым заместителем председателя райисполкома.

7. Награда (поощрение) вручается субъекту награждения (поощрения) в торжественной обстановке не позднее одного месяца со дня принятия решения райисполкома.

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

В случае смерти гражданина – субъекта награждения (поощрения) после принятия решения райисполкома награда (поощрение) вручается одному из членов его семьи.

8. Выплата денежных вознаграждений или приобретение ценного подарка неработающим пенсионерам, работникам общественных объединений, религиозных организаций (за исключением работников объединений профсоюза), учащимся учебных учреждений, гражданам, награждаемым за мужество и отвагу, производится за счет средств районного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством.

Иным гражданам денежное вознаграждение выплачивается за счет средств организации, в которой работает гражданин.

Награжденным государственным гражданским служащим, работникам, осуществляющим обеспечение деятельности и техническое обслуживание

государственных органов, военнослужащим и сотрудникам военизированных организаций, имеющим специальные звания, выплата денежного вознаграждения осуществляется в порядке, установленном актами законодательства.

9. Финансирование расходов, связанных с изготовлением бланков Почетной грамоты, Благодарности, папок, рамок к ним, приобретение цветов осуществляется за счет средств районного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством.

Подготовку Почетных грамот, Благодарностей награждаемым обеспечивает отдел организационно-кадровой работы райисполкома, приобретение папок, рамок, ценных подарков и цветов – отделение материально-технического и транспортного обеспечения райисполкома.

10. Для рассмотрения вопроса о награждении (поощрении) в райисполком представляются следующие документы (далее – документы о награждении (поощрении)):

письмо на имя председателя райисполкома с обоснованием необходимости награждения (поощрения);

представление к награждению (поощрению):

при награждении (поощрении) физических лиц – по форме согласно [приложению 1](#) к настоящему Положению;

при награждении административно-территориальных и территориальных единиц, организаций (их представительств, филиалов) – по форме согласно [приложению 2](#) к настоящему Положению;

справка-объективка (для награждения (поощрения) физического лица);

ксерокопия страницы номер 31 паспорта (для награждения (поощрения) физического лица – гражданина Республики Беларусь);

при награждении (поощрении) физических лиц – сведения об отсутствии непогашенной или неснятой судимости и действующих дисциплинарных взысканиях;

справка о деятельности организации (ее представительства, филиала) с отражением выполнения прогнозных показателей социально-экономического развития (для награждения организации (ее представительства, филиала), руководящих работников);

ксерокопия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для награждения юридического лица).

11. Документ о награждении (поощрении) субъекта награждения (поощрения) заполняется по месту его работы (службы) и подписывается руководителем организации.

12. Документ о награждении (поощрении) руководителя организации (ее представительства, филиала) заполняется организацией и подписывается заместителем председателя райисполкома в соответствии с распределением обязанностей или руководителем вышестоящей организации.

Документ о награждении (поощрении) заверяется печатью организации, должностным лицом которой они подписаны.

13. Документ о награждении (поощрении) заполняется на русском языке машинописным способом.

14. Поступающие в райисполком документы о награждении (поощрении) согласовываются с заместителем председателя райисполкома (управляющим делами райисполкома) в соответствии с распределением обязанностей и передаются на рассмотрение председателю райисполкома.

Материалы к награждению (поощрению) представляются в райисполком не позднее чем за 15 дней до даты награждения (поощрения).

15. Для награждения (поощрения) в связи с юбилейными, памятными датами организаций или со знаменательными событиями в организациях представляется не более трех работников трудового коллектива.

Дополнительными требованиями при представлении к награждению (поощрению) по основаниям, указанным в части первой настоящего пункта, является 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 (поощрение) может производиться вне зависимости от стажа работы (службы).

Награждение (поощрение) руководящих работников производится за конкретный личный вклад в развитие организации, отрасли района при условии положительной динамики работы организации, отрасли на протяжении последних трех лет.

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

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

Не допускается инициирование награждения (поощрения) граждан, в отношении которых возбуждено уголовное дело, а также имеющих неснятые дисциплинарные взыскания.

Проверку правильности и качества оформления представляемых документов обеспечивает отдел организационно-кадровой работы райисполкома. В случае некачественной подготовки документов о награждении (поощрении) райисполком возвращает их на доработку.

17. Юридическим лицам вручается только Почетная грамота.

18. Запись о награждении (поощрении) вносится в трудовую книжку, личное дело субъекта награждения.

19. Исключен.

## **ГЛАВА 2 ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ**

20. Почетная грамота является высшей наградой райисполкома.

21. Почетной грамотой награждаются субъекты награждения:

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

за значительный вклад в развитие и умножение духовного и интеллектуального потенциала района, активную деятельность по защите социальных интересов человека;

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

за особые заслуги в развитии внешнеэкономической, благотворительной и гуманитарной деятельности, в укреплении связей и сотрудничества Славгородского района с регионами Республики Беларусь и (или) другими государствами;

за плодотворную государственную, общественную и благотворительную деятельность;

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

в связи с юбилейными, памятными датами, знаменательными событиями;

за другие заслуги перед Славгородским районом.

22. Гражданам, награжденным Почетной грамотой, выплачивается денежное вознаграждение в размере 10 базовых величин и вручаются цветы стоимостью не более 1,5 базовой величины.

23. Исключен.

### **ГЛАВА 3 ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ БЛАГОДАРНОСТЬЮ**

24. Благодарность объявляется субъектам награждения:

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

за духовно-просветительскую и социально-значимую работу на территории района, плодотворную научную и общественно-политическую деятельность;

за многолетнюю добросовестную работу, образцовое исполнение трудовых (служебных) обязанностей;

за особые успехи в медицинском и культурном обслуживании населения, обучении, воспитании детей и подростков;

в связи с юбилейными, памятными датами, знаменательными событиями, с профессиональными праздничными днями;

за другие заслуги перед Славгородским районом.

25. Для объявления Благодарности в связи с профессиональными праздничными днями, установленными [Указом Президента Республики Беларусь от 26 марта 1998 г. № 157](#) «О государственных праздниках, праздничных днях и памятных датах в Республике Беларусь», представляется не более чем:

один работник – для организаций с численностью работников до 200 человек;

два работника – для организаций с численностью работников от 200 до 500 человек;

три работника – для организаций с численностью работников от 500 до 1000 человек.

26. Исключен.

27. Физическим лицам, награжденным Благодарностью, выплачивается денежное вознаграждение в размере 5 базовых величин и вручаются цветы стоимостью не более одной базовой величины.

Организациям, награжденным Благодарностью, вручаются цветы на сумму не более двух базовых величин.

28. Запись об объявлении Благодарности вносится в трудовую книжку, личное дело субъекта награждения.

### **ГЛАВА 4 ПОРЯДОК ПООЩРЕНИЯ**

29. Поощрение ценным подарком, денежным вознаграждением производится за добросовестное исполнение служебных и общественных обязанностей, активное участие в организации и проведении в районе общественно значимых мероприятий и кампаний.

Поощрение в виде ценного подарка, денежного вознаграждения производится по представлению заместителей председателя и управляющего делами райисполкома, структурных подразделений райисполкома.

30. Стоимость ценного подарка составляет 3 базовые величины.

Денежное вознаграждение выплачивается гражданам в размере 2 базовых величин.

При поощрении ценным подарком, денежным вознаграждением вручаются цветы, стоимость которых не должна превышать 1 базовой величины.

31. Исключен.

## ГЛАВА 5 БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО

32. Благодарственное письмо направляется за особый вклад в успешное решение отдельных задач социально-экономического развития района, в организацию и проведение в районе мероприятий республиканского, областного уровней, общественно-политических кампаний, за исключительно добросовестное исполнение служебных и общественных обязанностей.

33. Подготовку проекта распоряжения председателя райисполкома обеспечивает отдел организационно-кадровой работы райисполкома.

34. Специальный лист Благодарственного письма подписывается председателем райисполкома.

Приложение 1  
к Положению  
о наградах и поощрениях  
Славгородского  
районного  
исполнительного  
комитета

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

**к награждению Почетной грамотой Славгородского районного исполнительного комитета, Благодарностью Славгородского районного исполнительного комитета**

1. Фамилия, собственное имя, отчество \_\_\_\_\_

---

2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_
3. Гражданство \_\_\_\_\_ Образование \_\_\_\_\_
4. Вид документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ наименование государственного органа,  
выдавшего документ \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_
5. Профессия, должность, место работы, службы \_\_\_\_\_

---

6. Какими наградами Славгородского районного исполнительного комитета награжден,  
дата награждения \_\_\_\_\_

---

7. Общий стаж работы \_\_\_\_\_
8. Стаж работы в отрасли (по специальности, профессии, в должности) \_\_\_\_\_  
Стаж работы в организации \_\_\_\_\_
9. Заслуги, за которые представляется к награждению Почетной грамотой Славгородского районного исполнительного комитета, Благодарностью Славгородского районного исполнительного комитета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должностного лица,  
уполномоченного представлять  
к награждению)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Положению  
о наградах и поощрениях  
Славгородского  
районного  
исполнительного  
комитета

### **ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**к награждению Почетной грамотой Славгородского районного исполнительного комитета, Благодарностью Славгородского районного исполнительного комитета**

1. Полное наименование субъекта награждения \_\_\_\_\_

2. Местонахождение (юридический адрес) \_\_\_\_\_

3. Заслуги, за которые представляется к награждению Почетной грамотой к награждению Почетной грамотой Славгородского районного исполнительного комитета, Благодарностью Славгородского районного исполнительного комитета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должностного лица,  
уполномоченного представлять  
к награждению)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.